Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

16 de Outubro de 2024 | Nº 705

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO N.º 094/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º6-11366/2024

INTERVENIENTES:SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO.
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2.LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO:1.1. O objeto do presente Contrato é aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

VALOR:4.1 O valor do presente Termo de Contrato é de **R$ 87.777**,**60 (oitenta e sete mil**, **setecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:**.02** - Poder Executivo. **02.04** - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamentos - SEMAFO**.04.122.0007.1000.0000** - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes. **4.4.90.52.00** - Equipamentos e Material Permanente . **Ficha**: 972**.Valor**: **R$ 8.777**,**76 (oito mil**, **setecentos e setenta e sete reais e setenta e seis centavos).02** - Poder Executivo. **02.04** - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamentos - SEMAFO**.04.122.0007.1000.0000** - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes. **4.4.90.52.00** - Equipamentos e Material Permanente . **Ficha**: 756**.Valor**: **R$ 78.999,84 (setenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

DATA DA ASSINATURA:15/10/2024.

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

LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 12.477.490/0002-81
Representante: JOVINO PEREIRA DE BRITO JUNIOR
Contratada

Protocolo 21600

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO PODER PÚBLICO DESC/CRCE/108/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-255/2024

INTERVENIENTES:Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento-SEMAFO
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2. ENERGISA RONDÔNIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A

OBJETO:Este instrumento contém as principais condições da prestação e utilização do serviço público de energia elétrica entre a **DISTRIBUIDORA** e o **CONSUMIDOR**, de acordo com as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica e demais regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

DATA DA ASSINATURA:03/10/2024.

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

ENERGISA RONDÔNIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A
CNPJ nº05.914.650/0001-66
Representantes: **IVAN LIMA**
WANNUTY DE ALMEIDA NOBRE
Contratada

Protocolo 21599

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 0394/GP/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º1-13437/2022

INTERVENIENTES:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA.
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2. LABORATORIO SANTA CLARA LTDA

OBJETO:1.1. O presente termo aditivo de serviços do CONTRATO Nº 0394/GP/2022, que trata da **Credenciamento de Pessoas Jurídicas com Vistas a Prestação de Serviços Laboratoriais de Análises Clínicas**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru, tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência pelo período de 62 (sessenta e dois) dias, contados a partir do dia 27 de outubro de 2024, **tendo como prazo final o dia 28 de dezembro de 2024.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:.02 - Poder Executivo.02.11 - Secretaria Municipal de Saúde.02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde.10.302.0001.2001.0000 - Atenção Especializada e Hospitalar.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.Ficha:571 .R$ 68.692,46 (sessenta e oito mil, seiscentos e noventa e dois reais e quarenta e seis centavos).02 - Poder Executivo. 02.11 - Secretaria Municipal de Saúde. 02.11.01 - Fundo Municipal de Saúde. 10.302.0001.2001.0000 - Atenção Especializada e Hospitalar. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.Ficha: 572.R$ 70.982,21 (setenta mil, novecentos e oitenta e dois reais e vinte e um centavos)

DATA DA ASSINATURA:15/10/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Secretária **SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA**
Contratante

LABORATORIO SANTA CLARA LTDA
CNPJ n° 04.295.168/0003-94
Representante: **Sr.ª SILVANA SILVESTRE VICENTIM**
Contratada

Protocolo 21601

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO TERMO DE FOMENTO Nº 14/GP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º1-169/2024

INTERVENIENTES:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEMED
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE

OBJETO1.1. O presente termo aditivo versa sobre a alteração das Cláusulas Quinta e Sexta do Termo de Fomento nº 14/GP/2024, que tem como objeto fomentar a aquisição de gêneros alimentícios para a confecção da merenda escolar para atender aos alunos devidamente matriculados na Unidade de Ensino desta Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jaru.1.2. Integra o presente termo o Plano de Trabalho (ID 2584206) para todos os fins.

RECURSO FINACEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. Devido a alteração do Plano de Trabalho, o valor total do termo de fomento compreenderá o montante de **R$ 15.520,00 (quinze mil e quinhentos e vinte reais)**, serão repassados em 10 (dez) parcelas no valor de **R$ 1.552,00 (um mil e quinhentos e cinquenta e dois reais).**2.2. As despesas decorrentes do repasse para execução do objeto do termo de fomento, correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:02 - Poder Executivo.02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3.03.50.41.00 Contribuição. **Ficha: 395. R$ 548,00 (quinhentos e quarenta e oito reais)**.02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3.03.50.41.00 Contribuição. **Ficha: 396.R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)**.02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3.03.50.41.00 Contribuição. **Ficha: 397.R$ 500,00 (quinhentos reais)**.02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3.03.50.41.00 Contribuição. **Ficha: 397.R$ 4.592,00 (quatro mil e quinhentos e noventa e dois reais)**.02 - Poder Executivo. 02.10 - Secretaria Municipal de Educação.12.306.0002.2013.0000 Alimentação Saudável.3.03.50.41.00 Contribuição. **Ficha: 397.R$ 9.520,00 (nove mil e quinhentos e vinte reais)**

DATA DA ASSINATURA:16/10/2024.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária
Concedente

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

Protocolo 21628

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 2.145, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

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

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de NIELY CUNHA MARES, inscrita no CPF sob nº ***.031.762-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DA SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 16 de outubro de 2024.

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21618

DECRETO Nº 16.213, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Yara Nogueira Rodrigues, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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

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

Considerando a avaliação de Estágio probatório (ID 2211977) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-4484/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Yara Nogueira Rodrigues, matrícula nº 17.501-1, cargo de Professor (a) Pedagogo (a) 25 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2522552), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2638849), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Yara Nogueira Rodrigues, matrícula nº 17.501-1, cargo de Professor (a) Pedagogo (a) 25 hs.

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

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21615

DECRETO Nº 16.214, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

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

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

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

Considerando a avaliação de Estágio probatório (ID 1087635) e (ID 2345701) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-5154/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Ana Lucia Venancio Silva, matrícula nº 17.642-1, cargo de Supervisor (a) Escolar 40 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2522083), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2638910), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Ana Lucia Venancio Silva, matrícula nº 17.642-1, cargo de Supervisor (a) Escolar 40 hs.

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

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21616

DECRETO Nº 16.215, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, Fabiano Toze da Cruz, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

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

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

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 1072885) e (ID 2437363) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-6307/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor Fabiano Toze da Cruz, matrícula nº 17.714-1, cargo de Professor (a) 40 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2523399), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2638934), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Fabiano Toze da Cruz, matrícula nº 17.714-1, cargo de Professor (a) 40 hs.

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

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21617

DECRETO Nº 16.216, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Decreta ponto facultativo no dia 28 de outubro de 2024, em comemoração ao Dia do Servidor Público.

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

Considerando que o Dia do Servidor Público é comemorado em 28 de outubro, conforme art. 236 da Lei Federal n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando o disposto no inciso XI do art. 1º da Portaria n° 8.617 de 26 de dezembro de 2023, do Ministério da Economia, que prevê ponto facultativo no dia 28 de outubro de 2024 no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;

Considerando o Anexo Único do Decreto Estadual n° 28.680, de 20 de dezembro de 2023, que estabelece ponto facultativo no dia 28 de outubro de 2024 para os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta integrantes do Poder Executivo Estadual;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento dos órgãos vinculados ao Poder Executivo no âmbito da Administração Pública Municipal;

Considerando que tal medida irá promover a redução de despesas ao erário e agregar eficiência às atividades administrativas;

D E C R E T A

Art. 1° Fica estabelecido ponto facultativo no dia 28 de outubro de 2024, em comemoração ao Dia do Servidor Público.

Art. 2º O disposto nesse Decreto não se aplica ao Hospital Municipal e às demais repartições públicas municipais que prestam serviços essenciais, os quais deverão manter escalas de modo que seja assegurada sua prestação ininterrupta.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21621

DECRETO Nº 16.217, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Ana Paula Timoteo Soares, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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

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

Considerando a avaliação de Estágio probatório (ID 1094151) e (ID 2380685) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-4493/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Ana Paula Timoteo Soares, matrícula nº 17.504-1, cargo de Professor (a) Pedagogo (a) 25 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2522389), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2643459), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Ana Paula Timoteo Soares, matrícula nº 17.504-1, cargo de Professor (a) Pedagogo (a) 25 hs.

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

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21619

DECRETO Nº 16.218, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Fabianne Guerra da Silva, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

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

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

Considerando a avaliação de Estágio probatório (ID 596524), (ID 1078487) e (ID 1817574) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-4649/2020, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Fabianne Guerra da Silva, matrícula nº 16.951-1, cargo de Cozinheiro (a) 40 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2528616), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2643679), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Fabianne Guerra da Silva, matrícula nº 16.951-1, cargo de Cozinheiro (a) 40 hs.

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

Jaru/RO, em 15 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21620

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº120/PMJ/2023
PROCESSO Nº 8994/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 futura e eventual **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL** (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), para atender as Secretarias, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), para atender as Secretarias, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº120/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 maior desconto, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1. HIPÓTESE DE REAJUSTE

6.1.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

6.1.2. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

6.1.3. A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.4. Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

6.1.5. Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

6.1.6. Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo; IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

6.1.7. Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

6.1.8. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

6.2. HIPÓTESE DE REVISÃO

6.2.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

6.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

6.2.3. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

6.2.4. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

6.2.5. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice especifico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

6.2.6. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

6.2.7. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

6.2.8. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

6.2.9. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

6.2.10. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

6.2.11. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;

b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro; c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

6.2.12. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

6.2.13. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

6.2.14. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;

c) Ausente o nexo de casualidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

6.2.15. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.3.1. As revisões e os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

6.3.2. No caso de prorrogação da vigência contratual, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à titulo de revisão ou reajuste, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

6.3.3. Para assegurar a economicidade e vantajosidade da contratação, no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, os valores poderão ser negociados entre as partes.

6.3.4. O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão ou reajuste do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.

6.3.5. O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.

6.4. DO FATURAMENTO E PREÇO

6.4.1. O faturamento será feito considerando-se o desconto proposto pela Contratada, sobre o Preço Médio MENSAL Ponderado Comercializado por postos revendedores ao consumidor, estabelecido pela Secretaria de Finanças - SEFIN do Estado de Rondônia, através de publicação periódica pelo SIDIEC - Sistema de Divulgação de Informações Econômicas através do site Preço Combustível (sefin.ro.gov.br), aplicado sobre o preço médio praticado no município do município em que ocorreu o abastecimento, sobre o combustível GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM e DIESEL S-10.

6.4.2. O parâmetro de obtenção de preços de cada item, será utilizado da mesma ferramenta explicitada no paragrafo anterior, ou seja, será o Preço Médio MENSAL Ponderado Comercializado por postos revendedores ao consumidor, estabelecido pela Secretaria de Finanças - SEFIN do Estado de Rondônia, através de publicação periódica pelo SIDIEC - Sistema de Divulgação de Informações Econômicas através do site Preço Combustível (sefin.ro.gov.br), praticado no município de JARU, sobre o combustível GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM e DIESEL S-10.

6.4.3. O percentual de desconto deverá ser mantido durante todo o tempo de vigência da ata de registro de preços, salvo se a contratada oferecer um percentual de desconto maior do que o inicialmente contratado;

6.4.4. Em caso de descontinuidade pela Secretaria de Finanças - SEFIN do Estado de Rondônia, da publicação periódica pelo SIDIEC - Sistema de Divulgação de Informações Econômicas, utilizar-se-á o preço médio Preço Médio Mensal ao consumidor estabelecido pela ANP Agência Nacional de Petróleo, aplicado sobre o preço médio praticado na região norte, precisamente o Estado de Rondônia.

6.4.5. Os descontos ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

6.5. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.5.1. 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.

6.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.6.1. 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.

8.5. 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 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 e 162 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 desta Ata de Registro de Preços 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 desta Ata de Registro de Preços, 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;

e) 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 nãoaceitação 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;

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

BASE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA CNPJ: 11.120.460/0003-31						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
1	DIESEL COMUM PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JARU	EQUADOR	555.700	LITRO	6,37	3.538.393,07
2	DIESEL S-10 PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JARU	EQUADOR	1047.300	LITRO	6,27	6.563.944,37
3	GASOLINA COMUM PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO COMERCIAL EM JARU	EQUADOR	312.650	LITRO	6,04	1.887.650,63
VALOR TOTAL					**11.989.988,07**	

BASE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
CNPJ: 11.120.460/0003-31

End: RUA MARECHAL RONDON, Nº 3078
Bairro: SETOR 2
JARU/RO
CEP: 76890-000
Tel:(69) 99251-5800
E-mail: tractorterra@tractorterra.com

FRANCISCO VAREA DOMINGUES NETO
REPRESENTANTE LEGAL

4° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/PMJ/2023
PROCESSO Nº 7089/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 e Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para **IMPRESSÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA,** para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para IMPRESSÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (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 126/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, 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.

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 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 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 10.1.2 a 10.1.7 desta Ata de Registro de Preços, 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;

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 13.1.8 a 13.1.12, 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; 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. Devendo ainda observar que é vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária. 12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

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

ANEXO ÚNICO

GTX ENGENHARIA LTDA CNPJ: 32.300.342/0001-13						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
1	IMPRESSÃO COLORIDAS DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM FOLHAS A1 COM DIMENSÕES DE 594 X 841 MM. O papel deverá ser em folha do tipo Inkjet ou Offset, gramatura 90	SERVIÇO PRÓPRIA	110	UN	14,67	1.613,70
2	IMPRESSÃO COLORIDA DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM FOLHAS A0 COM DIMENSÕES DE 841 X 1189 MM. O papel deverá ser em folha do tipo Inkjet ou Offset, gramatura 90	SERVIÇO PRÓPRIA	175	UN	20,67	3.617,25
3	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM FOLHA A1 COM DIMENSÕES DE 594 X 841 MM. O papel deverá ser em folha do tipo Inkjet ou Offset, gramatura 90.	SERVIÇO PRÓPRIA	114	UN	11,93	1.360,02
4	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM FOLHA A0 COM	SERVIÇO PRÓPRIA	121	UN	16,00	1.936,00

	DIMENSÕES DE 841 X 1189 MM. O papel deverá ser em folha do tipo Inkjet ou Offset, gramatura 90.					
5	IMPRESSÃO COLORIDA DE PROJETOSDE ENGENHARIA EM FOLHAS A2 COM DIMENSÕES DE 420 X 594 MM O papel deverá ser em folha do tipo Inkjet ou Offset, gramatura 90	SERVIÇO PRÓPRIA	60	UN	11,80	708,00
6	IMPRESSÃO COLORIDAS DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM FOLHAS A3 COM DIMENSÕES DE 297 X 420 MM. O papel deverá ser em folha do tipo Inkjet ou Offset, gramatura 90	SERVIÇO PRÓPRIA	48	UN	10,67	512,16
VALOR TOTAL					**9.747,13**	

GTX ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 32.300.342/0001-13

End: Av. Rio Branco nº 2378
Bairro: Centro
JARU/RO
CEP: 76890-000
Tel: (69) 3521-3164
E-mail:contato@gtxengenharia.com.br

RAFAEL CAMPIOTO DE CARVALHO ROCHA

REPRESENTANTE LEGAL

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/PMJ/2024
PROCESSO Nº 3134/PMJ/2023
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Compras Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE UNIFORMIZAÇÃO COMO CAMISETAS, COLETES, BONÉS, CHAPÉU E BOLSAS**, para atender as, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo -SEMECELT, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE UNIFORMIZAÇÃO COMO CAMISETAS, COLETES, BONÉS, CHAPÉU E BOLSAS, para atender à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, 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, partes integrantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº /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 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. 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. O fornecimento deverá ser feito no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) - Nº 2283, Centro de Convenções (Antigo Teatro) - Setor 10 (Jardim do Estados), Atrás do Posto Rigotti. 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. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

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 esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.3.2. 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.

7.5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

ROSILENE TONATTO SPAZZINI CNPJ: 07.045.994/0001-01						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**

1	COLETE ACS - TAMANHOS: P 1- COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete Aplicação da identidade do programa (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso supeior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (ID 1518118). 2- COR: Azul Marinho 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul marinho, com abertura em zíper reforçado (na cor azul marinho); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor Azul marinho); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor Azul marinho), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento	PROTY	20	UN	93,00	1.860,00

	em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições SAÚDE COM AGENTE em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal, CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.					
2	COLETE ACS - TAMANHO: M 1-COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete Aplicação da identidade doprograma (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso supeior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (ID 1518118). 2-COR: Azul marinho 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul marinho, com abertura em zíper reforçado (na cor azul marinho); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com	PROTY	88	UN	93,00	8.184,00

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

	SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal, CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.					
3	COLETE ACS - TAMANHO: G 1-COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete Aplicação da identidade do programa (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso supeior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (ID 1518118). 2-COR: Azul marinho 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul marinho, com abertura em zíper reforçado (na cor azul marinho); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na	PROTY	42	UN	93,00	3.906,00

	altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor Azul marinho); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor Azul marinho), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4- DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições SAÚDE COM AGENTE em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal, CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.					
4	COLETE ACS - TAMANHO: GG 1- COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do	PROTY	20	UN	93,00	1.860,00

	colete Aplicação da identidade do programa (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso supeior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (ID 1518118). 2-COR: Azul marinho 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul marinho, com abertura em zíper reforçado (na cor azul marinho); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor Azul marinho); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor Azul marinho), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando					

	toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições SAÚDE COM AGENTE em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal, CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.					
VALOR TOTAL:					**15.810,00**	

SC BRINDES LTDA CNPJ: 02.507.452/0001-90						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
5	COLETE ACE - TAMANHO: M 1-COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete Aplicação da identidade do programa (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração Anexo Modelo colete de 13/02/2023 (ID 1518118) 2-COR: Angorá claro 3-DETALHES	RU	18	UN	99,97	1.799,46

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

	4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições SAÚDE COM AGENTE em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal, CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão					
6	COLETE ACE - TAMANHO: G 1-COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete Aplicação da identidade do programa (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração Anexo Modelo colete de 13/02/2023 (ID 1518118) 2-COR: Angorá claro 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor angorá claro, com abertura em zíper reforçado (na cor angorá claro); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado	RU	10	UN	99,97	999,70

	direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor angorá claro); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor angorá claro), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições SAÚDE COM AGENTE em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal,					

	CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.					
7	COLETE ACE - TAMANHO: GG 1-COMPOSIÇÃO: Tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete Aplicação da identidade do programa (SAÚDE COM AGENTE) , na versão negativo cor branca, no bolso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração Anexo Modelo colete de 13/02/2023 (ID 1518118). 2-COR: Angorá claro 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor angorá claro, com abertura em zíper reforçado (na cor angorá claro); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor angorá claro); A meia altura, logo abaixo da linha da	RU	2	UN	99,97	199,94

	cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor angorá claro), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições SAÚDE COM AGENTE em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em linha reta, cor Branco, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; A identificação do Programa Saúde com Agente é composta por sua identidade visual (b) e pelas assinaturas: do Governo Federal, CONASEMS (c) e Disque Saúde 136 (a), conforme (ID 1518107). Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão					
8	COLETE VISA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) TAMANHO: P 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior).	RU	3	UN	99,97	299,91

	2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor azul royal); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm decomprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa,					

	na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições VISA (Vigilância Sanitária) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL					
9	COLETE VISA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) - TAMANHO: M 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; Acima da fita deverá ser bordado logo do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. (lado esquerdo do colete); Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper	RU	5	UN	99,97	499,85

	resistente (na cor azul royal); A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor azul royal), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; Brasão do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor amarela, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. 4-DETALHES COSTAS: Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições VISA (Vigilância Sanitária) em semicírculo, cor branco, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; Dentro do semicírculo deverá ser bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL					
10	COLETE VISA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) - TAMANHO: G 1-COMPOSIÇÃO: Tecido Brim: Artigo: 100% algodão, Construção Sarja. (serve apenas para referência para cotação devendo o produto cotado ter desempenho igual ou superior). 2-COR: Azul Royal (Ref. Pantone 2738 C, RGB: 6 3 141). 3-DETALHES FRENTE: Acabamento em viés (rip stop) na cor azul royal, com abertura em zíper reforçado (na cor azul royal); Gola com 5,0 cm de largura; Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de	RU	7	UN	99,97	699,79

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

	bordada a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL.					
11	BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA Bolsa confeccionada padrão FUNASA, impermeável, em tecido de lona nº 10, 100% na cor azul marinho a tira-colo regulável na altura. Dimensões de 64cm de altura com a aba aberta, 31cm com a aba fechada, 20 cm de fundo, com foles laterais, 04 divisões internas, costuras com reforço - aba do tecido voltada para o interior da costura, sem apresentar continuidade, planas para evitar enrugamento, debruadas com cadarço em polipropileno e de cantos arredondados. Aba de fechamento: formada por prolongamento da parte superior com dobras em cadarço polipropileno, largura de 50mm. Bolso interno sem lapela, com altura de 44cm e 25mm de fundo. Localizado na aba superior da bolsa, sob a aba de fechamento. Alça da bolsa com cadarço em polipropileno e regulagem através dos passadores em ferro cromado e fixado à bolsa com costuras em X, com ombreiras em nylon preto, compostas ainda de 04 divisórias e duas bolsas sanfonadas em cada lateral para comportar dosadores. Bolsa com visor para identificação do programa saúde com Agente na parte frontal. Com personalização de logotipos bordados. Logotipos será encaminhado junto a ordem de fornecimento	RU	200	UN	98,00	19.600,00
12	BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA Bolsa confeccionada padrão FUNASA, impermeável, em tecido de lona nº 10, 100% na cor Angorá claro a tira-	RU	30	UN	98,00	2.940,00

	colo regulável na altura. Dimensões de 64cm de altura com a aba aberta, 31cm com a aba fechada, 20 cm de fundo, com foles laterais, 04 divisões internas, costuras com reforço - aba do tecido voltada para o interior da costura, sem apresentar continuidade, planas para evitar enrugamento, debruadas com cadarço em polipropileno e de cantos arredondados. Aba de fechamento: formada por prolongamento da parte superior com dobras em cadarço polipropileno, largura de 50mm. Bolso interno sem lapela, com altura de 44cm e 25mm de fundo. Localizado na aba superior da bolsa, sob a aba de fechamento. Alça da bolsa com cadarço em polipropileno e regulagem através dos passadores em ferro cromado e fixado à bolsa com costuras em X, com ombreiras em nylon preto, compostas ainda de 04 divisórias e duas bolsas sanfonadas em cada lateral para comportar dosadores. Bolsa com visor para identificação do programa saúde com Agente na parte frontal. Com personalização de logotipos bordados. Logotipos serão encaminhados juntos na ordem de fornecimento.					
16	BONÉ, ESTILO PESCADOR COM PROTEÇÃO SOLAR (COM DISPOSITIVO PARA RETIRADA DA PROTEÇÃO QUANDO NECESSÁRIA). Confeccionado em tecido oxford, cor bege entretelado, regulador traseiro com fivela em metal na parte posterior possibilitando regulagem de tamanho, com personalização de logopos em serigrafia, emborrachados em cores (po silk	RU	26	UN	33,00	858,00

	screen). A arte ser impressa nos bonés será encaminhada junto a ordem de fornecimento					
17	BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA Bolsa confeccionada padrão FUNASA, impermeável, em tecido de lona nº 10, 100% na cor bege a tira-colo regulável na altura. Dimensões de 64cm de altura com a aba aberta, 31cm com a aba fechada, 20 cm de fundo, com foles laterais, 04 divisões internas, costuras com reforço- aba do tecido voltada para o interior da costura, sem apresentar continuidade, planas para evitar enrugamento, debruadas com cadarço em polipropileno e de cantos arredondados. Aba de fechamento: formada por prolongamento da parte superior com dobras em cadarço polipropileno, largura de 50mm. Bolso interno sem lapela, com altura de 44cm e 25mm de fundo. Localizado na aba superior da bolsa, sob a aba de fechamento. Alça da bolsa com cadarço em polipropileno e regulagem através dos passadores em ferro cromado e fixado à bolsa com costuras em X, com ombreiras em nylon preto, compostas ainda de 04 divisórias e duas bolsas sanfonadas em cada lateral para comportar dosadores. Bolsa com visor para idenficação do agente de campo na parte frontal. Com personalização de logotipos bordados. Logotipos será encaminhado junto a ordem de fornecimento	RU	26	UN	108,98	2.833,43
44	CAMISETA MANGA LONGA MALHA FRIA, 100% algodão cor azul royal com bolso do lado esquerdo.	RU	10	UN	59,02	590,17

	Serigrafia no bolso a ser definida na ordem de fornecimento. tamanho p					
51	CALÇA FEMININA TAM 40 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	RU	30	UN	86,01	2.580,41
52	CALÇA FEMININA TAM 42 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	RU	15	UN	86,01	1.290,21
53	CALÇA FEMININA TAM 44 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.	RU	15	UN	86,01	1.290,21
54	CALÇA FEMININA TAM 46 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.	RU	10	UN	86,01	860,14
59	CHAPÉU ACS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) - TAMANHO: M CHAPÉU, ESTILO PESCADOR COM PROTEÇÃO SOLAR (COM DISPOSITIVO PARA RETIRADA DA PROTEÇÃO QUANDO NECESSÁRIA) Confeccionado em tecido oxford, cor azul marinho, com personalização de logotipos em serigrafia, emborrachados em cores (tipo silk screen). A identificação, no	RU	100	UN	42,71	4.270,57

	chapéu, do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, cor branca, conforme ilustração no (ID 1518178).					
60	CHAPÉU ACS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) - TAMANHO: G CHAPÉU, ESTILO PESCADOR COM PROTEÇÃO SOLAR (COM DISPOSITIVO PARA RETIRADA DA PROTEÇÃO QUANDO NECESSÁRIA) Confeccionado em tecido oxford, cor azul marinho, com personalização de logotipos em serigrafia, emborrachados em cores (tipo silk screen). A identificação, no chapéu, do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, cor branca, conforme ilustração no (ID 1518178).	RU	100	UN	42,77	4.277,00
61	CHAPÉU ACE (AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS) TAMANHO: M CHAPÉU, ESTILO PESCADOR COM PROTEÇÃO SOLAR (COM DISPOSITIVO PARA RETIRADA DA PROTEÇÃO QUANDO NECESSÁRIA) Confeccionado em tecido oxford, cor Angorá claro, com personalização de logotipos em serigrafia, emborrachados em cores (tipo silk screen). A identificação, no chapéu, do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, cor branca, conforme ilustração no (ID 1518178).	RU	15	UN	43,00	645,00
62	CHAPÉU ACE (AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS) TAMANHO: G CHAPÉU, ESTILO PESCADOR COM PROTEÇÃO SOLAR (COM DISPOSITIVO PARA RETIRADA DA PROTEÇÃO QUANDO NECESSÁRIA) Confeccionado em tecido oxford, cor Angorá claro, com personalização de logotipos em serigrafia, emborrachados em cores (tipo silk screen). A identificação, no	RU	15	UN	43,00	645,00

	chapéu, do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, cor branca, conforme ilustração no (ID 1518178).					
64	CALÇA FEMININA FEITA COM TECIDO BRIM PESADO TAMANHO P Calça feita com tecido brim pesado, com cós e alça para passar o cinto, com zíper frontal, na cor preto, terá: dois bolsos na frente e dois atrás; tamanho P.	RU	20	UN	79,01	1.580,20
VALOR TOTAL:					**48.759,23**	

BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 17.623.813/0001-30						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
13	CAMISETA TAMANHO M: MALHA FRIA, 100% ALGODÃO. COR: BRANCO CAMISETA MANGA LONGA, com punhos e decote redondo sanfonados. Cor predominante branca, aplicação de silk do brasão (a ser definido na ordem de fornecimento) em cores padrão, bolso no peito esquerdo, acrescida da escrita Secretaria Municipal de Saúde abaixo do brasão. Emblema do SUS na manga do lado direito. Nas costas a escrita: Agente de Combate às Endemias	NEGRO PURO	26	UN	33,00	858,00
14	CAMISETA TAMANHO G: MALHA FRIA, 100% ALGODÃO. COR: BRANCO CAMISETA MANGA LONGA, com punhos e decote redondo sanfonados. Cor predominante branca, aplicação de silk do brasão (a ser definido na ordem de fornecimento) em cores padrão, bolso no peito esquerdo, acrescida da escrita Secretaria Municipal de	NEGRO PURO	15	UN	36,20	543,00

	Saúde abaixo do brasão. Emblema do SUS na manga do lado direito. Nas costas a escrita: Agente de Combate às Endemias.					
15	CAMISETA TAMANHO GG: MALHA FRIA, 100% ALGODÃO. COR: BRANCO CAMISETA MANGA LONGA, com punhos e decote redondo sanfonados. Cor predominante branca, aplicação de silk do brasão (a ser definido na ordem de fornecimento) em cores padrão, bolso no peito esquerdo, acrescida da escrita Secretaria Municipal de Saúde abaixo do brasão. Emblema do SUS na manga do lado direito. Nas costas a escrita: Agente de Combate às Endemias	NEGRO PURO	26	UN	35,50	923,00
18	CAMISETAS TAMANHO 06 ANOS, tecido 100% poliéster camisetas tamanho 06 anos, tecido 100% poliéster, gramatura 160 gr/metros quadrados, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante. (layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora".	NEGRO PURO	30	UN	22,90	687,00
19	CAMISETAS TAMANHO 08 ANOS, tecido 100% poliéster camisetas tamanho 08 anos, tecido 100% poliéster, gramatura 160 gr/metros quadrados, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante. (layout = do evento definido e entregue com a nota de	NEGRO PURO	50	UN	22,92	1.146,00

	empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora"					
20	CAMISETAS TAMANHO 10 ANOS, tecido 100% poliéster camisetas tamanho 10 anos, tecido 100% poliéster, gramatura 160 gr/metros quadrados, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante. (layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora"	NEGRO PURO	50	UN	22,94	1.147,00
21	CAMISETAS TAMANHO 12 ANOS, tecido 100% poliéster camisas tamanho 12 anos, tecido 100% poliéster, gramatura 160 gr/metros quadrados, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante. (layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora"	NEGRO PURO	30	UN	23,68	710,40
22	CAMISETAS TAMANHO 14 ANOS, tecido 100% poliéster camisetas tamanho 14 anos, tecido 100% poliéster, gramatura 160 gr/metros quadrados, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante. (layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora".	NEGRO PURO	50	UN	23,70	1.185,00

23	CAMISETAS TAMANHO 16 ANOS, tecido 100% poliéster camisetas tamanho 16 anos, tecido 100% poliéster, gramatura 160 gr/metros quadrados, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante. (layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora"	NEGRO PURO	30	UN	23,70	711,00
24	CAMISETA TAMANHO P, tecido 100% poliéster, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante.(layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora".	NEGRO PURO	200	UN	21,42	4.284,00
25	CAMISETA TAMANHO M, tecido 100% poliéster, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante.(layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora"	NEGRO PURO	300	UN	21,75	6.525,00
26	CAMISETA TAMANHO G, tecido 100% poliéster, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante.(layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa	NEGRO PURO	200	UN	22,90	4.580,00

	vencedora					
27	CAMISETA TAMANHO GG, tecido , 100% poliéster, cor a ser definido pela secretaria solicitante, gola redonda, manga curta. impresso na frente, costas e nas mangas da ilustração do evento e logomarca da secretaria solicitante.(layout do evento definido e entregue com a nota de empenho). "arte a ser feita pela empresa vencedora"	NEGRO PURO	200	UN	22,90	4.580,00
34	CAMISA GOLA POLO FEMININA P 36-38 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: feminino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul ou branca (a decidir no momento da emissão da ordem de fornecimento), bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00
35	CAMISA GOLA POLO FEMININA M 40-42 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: feminino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul (tonalidade de azul a ser definido no momento da emissão da ordem de fornecimento), bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00

	prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula					
36	CAMISA GOLA POLO FEMININA G 44-46 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: feminino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul royal, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00
37	CAMISA GOLA POLO FEMININA GG 48-50 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: feminino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul royal, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00

	em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula					
38	CAMISA GOLA POLO MASCULINA M - 40 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: masculino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul royal, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00
39	CAMISA GOLA POLO MASCULINA G - 42 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: masculino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul royal, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00

	superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula.					
40	CAMISA GOLA POLO MASCULINA GG-44 MODELO: CAMISA GOLA POLO, GÊNERO: masculino, ocasiões: casuais, material: malha piquet , tipo de manga: curta, gola: polo, cor azul royal, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula	NEGRO PURO	10	UN	40,00	400,00
41	CAMISETA MANGA LONGA MALHA FRIA, 100% algodão cor azul royal com bolso do lado esquerdo. Serigrafia no bolso a ser definida na ordem de fornecimento. Tamanho gg	NEGRO PURO	10	UN	35,00	350,00
42	CAMISETA MANGA LONGA MALHA FRIA, 100% algodão cor azul royal com bolso do lado esquerdo. Serigrafia no bolso a ser definida na ordem de fornecimento. Tamanho g	NEGRO PURO	10	UN	35,00	350,00
43	CAMISETA MANGA LONGA MALHA FRIA, 100% algodão cor azul royal com bolso do lado esquerdo. Serigrafia no bolso a ser definida na ordem de fornecimento. Tamanho m	NEGRO PURO	10	UN	35,00	350,00
63	CAMISA GOLA POLO MASCULINA XG 48 Modelo: camisa gola polo Gênero: masculino, ocasiões: casuais	NEGRO PURO	10	UN	42,00	420,00

	Material: malha piquet Tipo de manga: curta Gola: polo Cor: azul roya					
VALOR TOTAL:					**32.149,40**	

M.E INDUSTRIA DE CONFECÇOES LTDA CNPJ: 34.179.636/0001-64						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
28	CAMISETE SOCIAL FEMININA TAMANHO P, 36-38 MODELO: camisete social ,gênero: feminina, ocasiões: formal, material: tricoline, tipo de manga: manga 3/4, gola: clássico, desenho do tecido: lisa, cor: azul com detalhes na gola e no punho em tonalidades mais claras (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), contraste no pé de gola, vista e punho interno liso na cor azul (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), botão tinto toque macio na cor azul, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula. tam p 36-38, comprimento: 61cm, busto: 88 cm, comprimento da manga: 37cm, cintura: 78 cm, abertura da barra:	AZ	20	UN	69,99	1.399,80

	88cm, largura da manga: 34cm.					
29	CAMISETE SOCIAL FEMININA TAM M, 40-42 MODELO: CAMISETE SOCIAL ,GÊNERO: feminina, ocasiões: formal, material: tricoline, tipo de manga: manga longa, gola: clássico, desenho do tecido: lisa, cor: azul com detalhes na gola e no punho em tonalidades mais claras (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), contraste no pé de gola, vista e punho interno liso na cor azul (tonalidade do azu a ser definida no envio da ordem de fornecimento), botão tinto toque macio na cor azul, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula. tam m 40- 42, comprimento: 62cm, busto: 96 cm, comprimento da manga: 39cm, cintura: 88 cm, abertura da barra: 98cm, largura da manga: 34cm	AZ	30	UN	69,99	2.099,70
30	CAMISETE SOCIAL FEMININO TAM G, 44-46 MODELO: CAMISETE SOCIAL ,GÊNERO: feminina, ocasiões: formais, material: tricoline, tipo de manga: longa, gola: clássico, desenho do tecido: lisa, cor: azul com detalhes na gola e no punho em tonalidades mais claras (tonalidade do azul a ser definida no envio da	AZ	20	UN	69,99	1.399,80

	ordem de fornecimento), contraste no pé de gola, vista e punho interno liso na cor azul (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), botão tinto toque macio na cor azul, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula. tam g 44-46, comprimento: 65cm, busto: 104 cm, comprimento da manga: 41 cm, cintura: 94 cm, abertura da barra: 108cm, largura da manga: 36cm					
31	CAMISETE SOCIAL FEMININA TAM GG, 48-50 MODELO: CAMISETE SOCIAL ,GÊNERO: feminina, ocasiões: formais, material: tricoline, tipo de manga: manga longa, gola: clássico, desenho do tecido: lisa, cor: azul com detalhes na gola e no punho em tonalidades mais claras (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), contraste no pé de gola, vista e punho interno liso na cor azul (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), botão tinto toque macio na cor azul, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar	AZ	20	UN	71,99	1.439,80

	centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula. tam gg 48-50, comprimento: 65cm, busto: 114 cm, comprimento da manga: 43cm, cintura: 109 cm, abertura da barra: 122cm, largura da manga: 43 cm					
32	CAMISETE SOCIAL MASCULINA TAM M - 40 MODELO: CAMISETE SOCIAL ,GÊNERO: masculina, ocasiões: formais, material: tricoline, tipo de manga: manga longa, gola: clássico, desenho do tecido: lisa, cor: azul com detalhes na gola e no punho em tonalidades mais claras (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), contraste no pé de gola, vista e punho interno liso na cor azul (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), botão tinto toque macio na cor azul, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula. tam m - 40, comprimento: 68 cm, peito: 106 cm, comprimento da manga: 67 cm,	AZ	30	UN	69,99	2.099,70

	punho 22, colarinho 44.					
33	CAMISETE SOCIAL MASCULINA TAM G - 42 MODELO: CAMISETE SOCIAL ,GÊNERO: masculina, ocasiões: formais, material: tricoline, tipo de manga: manga longa, gola: clássico, desenho do tecido: lisa, cor: azul com detalhes na gola e no punho em tonalidades mais claras (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), contraste no pé de gola, vista e punho interno liso na cor azul (tonalidade do azul a ser definida no envio da ordem de fornecimento), botão tinto toque macio na cor azul, bordado: na altura do peito, do lado esquerdo contendo o nome escrito com letra maiúscula prefeitura municipal de jaru em cima em meio círculo contornando o brasão da prefeitura que deve estar centralizado e em baixo do brasão em destaque o símbolo e nome da secretaria solicitante, logo a baixo sem destaque, em duas linhas, dentro da limitação de escrita superior o nome completo da secretaria solicitante também escrito com letra maiúscula. tam g - 42, comprimento: 71 cm, peito: 112 cm, comprimento da manga: 67 cm, punho 24, colarinho 46.	AZ	30	UN	69,99	2.099,70
45	SAIA FEMININA TAMANHO 38 - cor preta confeccionada em tecido: sarja, passantes, fechamento frontal por 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02% elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	AZ	10	UN	58,89	588,90
46	SAIA FEMININA TAMANHO 40 - cor	AZ	10	UN	58,89	588,90

	preta confeccionada em tecido: sarja, passantes, fechamento frontal por 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02% elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.					
47	SAIA FEMININA TAMANHO 42 - cor preta confeccionada em tecido: sarja, passantes, fechamento frontal por 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02% elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.	AZ	10	UN	59,89	598,90
48	SAIA FEMININA TAMANHO 44 - cor preta confeccionada em tecido: sarja, passantes, fechamento frontal por 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02% elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	AZ	10	UN	59,89	598,90
49	SAIA FEMININA TAMANHO 46 - cor preta confeccionada em tecido: sarja, passantes, fechamento frontal por 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02% elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.	AZ	10	UN	59,89	598,90
50	CALÇA FEMININA TAM 38 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	AZ	30	UN	75,00	2.250,00
55	CALÇA MASCULINA TAM 40 cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento	AZ	30	UN	79,97	2.399,10

	frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.					
56	CALÇA MASCULINA TAM 42 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos.	AZ	30	UN	79,97	2.399,10
57	CALÇA MASCULINA TAM 44 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	AZ	20	UN	79,98	1.599,60
58	CALÇA MASCULINA TAM 46 - cor preta tecido: sarja, passantes, fechamento frontal com 1 botão e zíper no entremeio. cintura média, composição do tecido 98% algodão, 02 % elastano. com bolsos frontais, e bolsos traseiros embutidos	AZ	15	UN	82,00	1.230,00
65	CALÇA MASCULINA FEITA COM TECIDO BRIM PESADO TAMANHO M Calça feita com tecido brim pesado, com cós e alça para passar o cinto, zíper frontal na cor preta, terá: dois bolsos na frente e dois atrás. Tamanho M.	AZ	30	UN	78,99	2.369,70
66	CALÇA MASCULINA FEITA COM TECIDO BRIM PESADO TAMANHO G Calça feita com tecido brim pesado, com elástico e alça para passar o cinto, na cor azul royal, terá: dois bolsos na frente e dois atrás. Tamanho GG.	AZ	30	UN	78,99	2.369,70

VALOR TOTAL:	**28.130,20**

ROSILENE TONATTO SPAZZINI **CNPJ: 07.045.994/0001-01** **End:** Rua Frederico Ozanan, 83 **Bairro:** Linho ERECHIM /RS **CEP:** 99704-482 **Tel:** (54) 3321-8323 **E-mail:** licitacoesproty@hotmail.com **ROSILENE TONATTO SPAZZINI** **REPRESENTANTE LEGAL**	**SC BRINDES LTDA** **CNPJ: 02.507.452/0001-90** **End:** Rua Guaporé, 5112 B **Bairro:** Centro ROLIM DE MOURA /RO **CEP:** 76.940-000 **Tel:** (69) 3442-1813 **E-mail:** rondoniabones@hotmail.com **DANIEL PINHEIRO FERREIRA** **REPRESENTANTE LEGAL**
BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA **CNPJ: 17.623.813/0001-30** **End:** Av. Pe. Adolpho Rohl, 2613 **Bairro:** Setor 05 Jaru/RO **CEP:** 76.890-000 **Tel:** (69) 99218-7836 **E-mail:** adenildomb@hotmail.com **ADENILDO MIGUEL BARNABÉ** **REPRESENTANTE LEGAL**	**ME INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA** **CNPJ: 34.179.636/0001-64** **End:** Av. Carlos Gomes, 1314 **Bairro:** Centro Porto Velho/RO **CEP:** 76.801-108 **Tel:** (69) 99218-7413 ou 99245-4463 **E-mail:** azulão.licita@hotmail.com **EMERSON DE JESUS DOS SANTOS** **REPRESENTANTE LEGAL**

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/PMJ/2024
PROCESSO Nº 6061/PMJ/2023
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Compras, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FANTASIA DE MOSQUITO DA DENGUE E ZÉ GOTINHA E MARIA GOTINHA**, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FANTASIA DE MOSQUITO DA DENGUE E ZÉ GOTINHA E MARIA GOTINHA, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

3. 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 Saúde – SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/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.

4.5. 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.

4.6. 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;

4.7. 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;

4.8. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: 4.9. 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.

4.9. 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. 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. 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 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 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 desta Ata de Registro de Preços, 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

TATA COM. DE EQUIP. PARA SAÚDE, ODONTO MÉDICO LTDA CNPJ: 11.088.993/0001-11						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
1	(FANTASIA MOSQUITO FÊMEA): Material composto por pele	Ze gotinha	2	UND	1.000,00	2.000,00

	sintética do tipo pelúcida, interior 100% poliéster, adulto completa, na cor preta com zíper localizado nas costas, cabeça estruturada em entretela com formato arrendondado de 34 a 40 cm, com trompa de68cm, corpo listrado que caracterize o mosquito Aedes Aegypti, com saia e laço na cabeça para caracterizar mosquito fêmea, com asas de aproximadamente 38 cm na cor prata, 02 antenas de 18 cm, e com olhos compostos por esferas de 16 centímetros de diâmetro cor atrativa e pupilas em cor preta. Dimensão miníma 1,80m de altura					
2	(FANTASIA MOSQUITO MACHO): Material composto por pele sintética do tipo pelúcida, interior 100% poliéster, adulto completa, na cor preta com zíper localizado nas costas, cabeça estruturada em entretela com formato arrendondado de 34 a 40 cm, com trompa de68cm, corpo listrado que caracterize o mosquito Aedes Aegypti, com asas de aproximadamente 38cm na cor prata, 02 antenas de 18 cm, e com olhos compostos por	Ze gotinha	2	UND	1.000,00	2.000,00

	esferas de 16 centímetros de diâmetro cor atrativa e pupilas em cor preta. Dimensão miníma 1,80m de altura					
VALOR TOTAL:					**4.000,00**	

COSTA & SOUZA COMERCIO HOSPITALAR LTDA CNPJ: 46.093.723/0001-8						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTDE**	**UND. MED.**	**Vlr. Unit**	**Vlr. Total**
3	FANTASIA ZÉ GOTINHA Macacão e cabeça - Macacão confeccionado em pelúcia, interior 100% Poliéster, com enchimento no abdômen (conforme Zé Gotinha Governo Federal), abertura com zíper nas costas, para adultos, altura média entre 1,70m a 1,80m. Cabeça estruturada em formato arredondado com tronco cônico até a ponta, fivela discreta ao pescoço para apoio, estrutura interna em espuma a fim de propor formato rígido da fantasia em formato de gota, sendo este com traços masculinos e possibilidade de visão através dos olhos da fantasia.	CLAD	2	UND	1.299,00	2.598,00
4	FANTASIA MARIA GOTINHA Macacão e cabeça - Macacão	CLAD	2	UND	1.299,00	2.598,00

	confeccionado em pelúcia, interior 100% Poliéster, com enchimento no abdômen (conforme Zé Gotinha Governo Federal), abertura com zíper nas costas, para adultos, altura média entre 1,55m a 1,65m. Cabeça estruturada em formato arredondado com tronco cônico até a ponta, fivela discreta ao pescoço para apoio, estrutura interna em espuma a fim de propor o formato rígido da fantasia em formato de gota, sendo este com traços femininos, lacinho vermelho costurado na cabeça, saia rodadavermelha 40cm e possibilidade de visão através dos olhos da fantasia					
VALOR TOTAL:					**5.196,00**	

TATA COM. DE EQUIP. PARA SAÚDE, ODONTO MÉDICO LTDA **CNPJ: 11.088.993/0001-11** **End:** Rua Almirante Barroso nº 78 **Bairro:** São Francisco Curitiba/PR **CEP:** 80.510-240 **Tel:** (41) 3117-1062 ou 99707-2270 **E-mail:** otavio@otimizalicitacoes.com.br **JOSÉ AKER** **REPRESENTANTE LEGAL**	**COSTA & SOUZA COMERCIO HOSPITALAR LTDA** **CNPJ: 46.093.723/0001-83** **End:** Rua Pinto Madeira,563 **Bairro:** Centro Fortaleza/CE **CEP:** 60.150-000 **Tel:** (85) 99928-7725 **E-mail:** prosaudelicitacao01@gmail.com **FRANCISCO ADRIANO DA COSTA SOUZA**

	REPRESENTANTE LEGAL

AVISO DE SUSPENSÃO TOTAL DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU-RO, por meio da Comissão de Pregão Eletrônico, AVISA aos interessados a "*sine die*", do **Pregão Eletrônico 089/PMJ/2024**, Processo Administrativo nº. 4304/PMJ/2024, tendo o objetivo: **Registro de preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO LIVROS LITERÁRIOS**, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do Termo de Referência. Publicado devidamente o aviso no Diário Oficial de Jaru, no dia 15 de agosto de 2024, Ed. nº. 658, Diário Oficial da União, Sessão 3 nº 158 do dia 24 de agosto de 2024, Diário Oficial do Estado, Ed. 152 do dia 15 de agosto de 2024, Diário de Grande Circulação Ed. do dia 15 de agosto de 2024 e Portal Nacional de Contas Públicas - PNCP no dia 15 de agosto de 2024. Nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21, encontrando-se **SUSPENSO TOTAL** a partir desse aviso, conforme Processo nº: 7006121-87.2024.8.22.0003 judicial. Informações no endereço supracitado, pelo telefone (69) 3521-6993, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Jaru, terça-feira, 15 de outubro de 2024.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 21614

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº143/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N°110/PMJ/2024
PROCESSO Nº 6251/PMJ/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO E LICENCIAMENTO DE POÇO ARTESIANO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o Parecer Jurídico 1453 de 30/09/2024 (ID 2641904), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a **HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 110/PMJ/2024, e AUTORIZA a aquisição,** no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
POÇOS ARTESIANOS RONDONIA LTDA	14.798.402/0001-98	R$ 865.065,05
Valor Total: R$ 865.065,05 (Oitocentos e Sessenta e Cinco Mil, Sessenta e Cinco Reais e Cinco Centavos).		

Jaru/RO, 15 de outubro de 2024.

SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

CLEVERSON BARBOSA
Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO

IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO

Protocolo 21604

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº145/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 091/PMJ/2024
PROCESSO Nº 6407/PMJ/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ANESTESIOLOGIA E PEDIATRA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o Parecer Jurídico 1498 de 08/10/2024 (ID 2659289), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a **HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 091/PMJ/2024, e AUTORIZA a contratação,** no valor abaixo descrito, em favor das respectivas empresas:

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
SANTIAGO & MARIQUITO SERVIÇOS MEDICOS DE ANESTESIA LTDA	06.128.827/0001-61	R$ 6.536.400,00
S MONTEIRO SENA LTDA	20.864.406/0001-20	R$ 5.464.800,00
Valor Total: R$ 12.001.200,00 (Doze Milhões, Um Mil e Duzentos Reais).		

Jaru/RO, 15 de outubro de 2024.

SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Protocolo 21605

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº146/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N°059/PMJ/2024
PROCESSO Nº 287/PMJ/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGENS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o Parecer Jurídico 1498 de 08/10/2024 (ID 2659289), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a **HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 059/PMJ/2024, e AUTORIZA a contratação,** no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
MV SERVIÇO E CONSULTORIA AMBIENTAL E GEOTÉCNICA LTDA	34.439.967/0001-96	R$ 2.350.000,00
Valor Total: R$ 2.350.000,00 (Dois Milhões, Trezentos e Cinquenta Mil Reais)		

Jaru/RO, 16 de outubro de 2024.

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

Protocolo 21635

PORTARIA CPS nº 41, de 15 de outubro de 2024

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de sindicância, dos autos nº 2789/2024.

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

Considerando o recebimento da C.I. nº 94/CPS/2024 da Comissão Permanente de Sindicância, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de nº 2789/2024.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerrou-se em 14 de outubro de 2024.

Considerando que a Lei Municipal de nº 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 140, parágrafo único, estabelece que a conclusão da Sindicância será de 90 (noventa) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do (a) Corregedor (a) Geral do Município, resolve:

Art. 1° Prorrogar por 90 (noventa) dias úteis o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria nº 270, de 12 de setembro de 2024, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial de Jaru-RO nº 680, de 13 de setembro de 2024, referente ao Processo nº 2789/2024, ante as razões apresentadas na comunicação interna nº 94/CPS/2024 de 15 de outubro de 2024.

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

JARU/RO, 15 de outubro de 2024

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

Protocolo 21606

PORTARIA CPS nº 42, de 15 de outubro de 2024

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de sindicância, dos autos nº 6891/2024.

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

Considerando o recebimento da C.I. nº 95/CPS/2024 da Comissão Permanente de Sindicância, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de nº 6891/2024.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerrou-se em 14 de outubro de 2024.

Considerando que a Lei Municipal de nº 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 140, parágrafo único, estabelece que a conclusão da Sindicância será de 90 (noventa) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do (a) Corregedor (a) Geral do Município, resolve:

Art. 1° Prorrogar por 90 (noventa) dias úteis o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria nº 270, de 12 de setembro de 2024, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial de Jaru-RO nº 680, de 13 de setembro de 2024, referente ao Processo nº 6891/2024, ante as razões apresentadas na comunicação interna nº 95/CPS/2024 de 15 de outubro de 2024.

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

JARU/RO, 15 de outubro de 2024

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

Protocolo 21602

PORTARIA SEGAP Nº 315, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Designa Gestor, Fiscal e suplente do contrato dos autos nº 11796/2024.

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

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

Considerando o previsto no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos, aprovado pelo Decreto nº 1, de 21 de junho 2019 (ID 560939), que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando os autos nº 11796/2024, referente a contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra qualificada para construção de contra piso por metro quadrado, nas escolas municipais localizadas na zona urbana do Município de Jaru/RO, resolve:

Art. 1º Designar, sem ônus, os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como gestor de contrato, fiscal do contrato e suplente, no acompanhamento e fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais da contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra qualificada para construção de contra piso por metro quadrado, sendo nas escolas municipais localizadas na zona urbana do Município de Jaru/RO, para atender a demanda da E.M.E.F. Maria De Lourdes Da Silva:

Gestor de Contrato: Clovis Figueira - Matrícula nº 17.689;
Fiscal do contrato: Luciene da Silva - Matrícula nº 20.153;
Suplente: Elizeu Martins de Andrade - Matrícula nº 528.

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

Jaru/RO, 15 de outubro de 2024

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21611

LEI Nº 3.857, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente, crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.632, de 07 de novembro de 2023) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 50.000,00

02 - Poder executivo
02.10.01 - Fundo Municipal de Educação
12.365.0002.1050 - Reforma e Ampliação das Unidades Escolares
4.4.90.51 - Obras e Instalações R$ 50.000,00
F.R.: 500
1 - Recursos de Exercício Corrente

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

Anulação (-): R$ - 50.000,00

02 - Poder executivo
02.10.00 - Secretaria Municipal de Educação
12.361.0002.2012 - Programas Educacionais
3.3.90.30 - Material de consumo R$ - 50.000,00
F.R 1.500
1 - Recursos de Exercício Corrente

Art. 3º Faz parte desta Lei Anexo Único - Memória de cálculo.

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

ANEXO ÚNICO
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de Dotação Orçamentaria

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
0002.2012	3.3.90.30	1.500	R$ - 50.000,00	
0002.1050	4.4.90.51	1.500		R$ 50.000,00

Jaru/RO, 14 de outubro de 2024.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 21598

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

PORTARIA SEMAFO Nº 115, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2024

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

Resolve:

Art. 1º Ficam transposicionados na forma do anexo desta portaria, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Orçamento Anual para o exercício de 2024.

Art. 2º A alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei nº 3.632 de 07 de novembro de 2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados, distribuídos nas seguintes dotações:

ACRÉSCIMOS (+): R$ 3.950,00

02 - Poder Executivo
02.10.01 - Fundo Municipal de Educação
12.367.0002.2008.0000 - Capacitação dos Servidores
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 3.950,00
F.R.: 500
1 Recursos do Exercício Corrente

REDUÇÕES (-): R$ - 3.950,00

02 - Poder Executivo
02.10.01 - Fundo Municipal de Educação
12.367.0002.2091.0000 - Assegurar a manutenção do ensino especial
3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ - 3.950,00
F.R.: 500
1 Recursos do Exercício Corrente

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

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

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

A realocação de recursos no âmbito dos programas de trabalho, destina-se a demanda do Fundo Municipal de Educação para acobertar despesas capacitação de servidores.

A Lei de Diretrizes Orçamentária nº 3.551, de 26 de junho de 2023, no art. 23º, autoriza os Poderes Executivo e Legislativo, a promoverem no âmbito de seus Órgãos, realocações orçamentárias, na forma de remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias, em atendimento ao disposto no artigo 167, inciso VI da Constituição Federal, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupo de natureza da despesa, fonte de recursos, modalidade de aplicação e IDUSO.

Diante do acima exposto justifica-se a realização da realocação de recursos, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.551 de 26 de junho de 2023 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE TRANSPOSIÇÃO

02.10.01 - Fundo Municipal de Educação					
P.A.	ESPECIFICAÇÃO	ELEMENTOS DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO R$	REALOCAÇÃO R$
0002.2091	Assegurar a manutenção do ensino especial	3.3.90.36	1.500	R$ - 3.950,00	
SUBTOTAL				R$ - 3.950,00	
02.10.01 - Fundo Municipal de Educação					
P.A.	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPOSIÇÃO R$	REALOCAÇÃO R$
0002.2008	Capacitação dos servidores	3.3.90.39	1.500		R$ 3.950,00
SUBTOTAL				R$ - 3.950,00	R$ 3.950,00
TOTAL					R$ 3.950,00

Jaru/RO, 15 de setembro de 2024.

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Protocolo 21603

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/CMDCA/2024 DA ELEIÇÃO DA REPRESENTATIVIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, GESTÃO/ BIÊNIO 2025/2026.

Dispõe sobre o Processo Eleitoral da Representação da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA/JARU, para a Gestão/Biênio 2025-2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA/JARU, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 6º, § 2º, da Lei Municipal Nº.829/GP/05 alterada pela Lei Nº 2450/GP/19, e por deliberação à unanimidade dos Conselheiros Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, presentes na 7ª (Sétima) Reunião Extraordinária, da Plenária realizada no dia 14 de outubro de 2024 faz publicar o EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL PARA A REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com atividades voltadas direta ou indiretamente à garantia dos direitos da criança e do adolescente. GESTÃO/BIÊNIO 2025-2026 nos termos da Resolução CONANDA Nº116/2006.

1. DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto eleger os representantes da sociedade civil que ocuparão assento junto ao CMDCA durante o Biênio 2025-2026.

1.2 - O processo eleitoral regido por este edital visa preencher 07 (sete) vagas da representação não governamental no CMDCA.

1.3 - Para cada vaga, deverá ser indicado um membro titular e um membro suplente.

1.4 - Poderão habilitar-se ao processo eleitoral na condição de candidatas, as organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos 02 (dois) anos e com atuação no Município de Jaru.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL

2.1 - A Comissão Eleitoral Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio 2025/2026, designada pela Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036), analisará as inscrições apresentadas e conduzirá os trabalhos durante a Assembleia da Eleição.

2.2 - A comissão será composta por no mínimo 04 (quatro) conselheiros que fazem parte do CMDCA, instituídos pela Resolução nº 023/2024/ CMDCA/JARU/RO.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A Organização da Sociedade Civil que desejar ocupar cadeira junto ao Conselho deve realizar inscrição conforme cronograma.

3.2 - Para proceder a inscrição a Entidade deverá encaminhar o Requerimento e demais documentos no formato (PDF), em um **único** arquivo de até 10MB, para o e-mail **cmdcajaru@jaru.ro.gov.br** do CMDCA, até às **23:59hs, do dia 27 de outubro de 2024.**

3.3 - Para requerer a inscrição devem apresentar a seguinte documentação:

a) Requerimento de inscrição, para participar do Fórum de Eleição do CMDCA, fornecido pela Comissão Eleitoral, devidamente preenchido e assinado por seu responsável legal (Anexo I);

b) Cópia do Cartão de CNPJ ativo;

c) Ata da Última Eleição devidamente registrada em Cartório;

d) Ofício indicando titular e suplente para compor o CMDCA, caso eleitos, com Nome, RG, CPF, Telefone e E-mail (Anexo II).
3.4 - Somente serão consideradas válidas as inscrições formalizadas no prazo e que estejam em conformidade com os requisitos previstos neste Edital.

3.5 - Não será permitido que uma mesma pessoa represente mais de uma entidade durante o Fórum de Eleição.

4. DOS MEMBROS TITULARES/SUPLENTES

4.1 - São eleitores aptos a participarem do Fórum de Eleição:

a) Os/as 02 (dois/duas) representantes de cada Organização da Sociedade Civil, indicados/as no requerimento de inscrição para o Fórum de Eleição.

4.2 - Cada participante poderá representar uma única entidade.

4.3 - Os eleitores indicados não podem ser ocupantes de cargo de confiança e/ou função comissionada do poder público municipal, Conselheiro Tutelar em exercício, autoridade judiciária, legislativa ou representante do Ministério Público e da Defensoria Pública, com atuação no âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente, ou em exercício na Comarca, foro regional, Distrital ou Federal.

5. DA ELEIÇÃO

5.1 - A eleição ocorrerá **no dia 11 de Novembro/2024**, no período das **15h às 17:30h,** na Rua Rio de Janeiro nº3064, Setor 02, Casa dos Conselhos, Sala do CMDCA, Jaru/RO.

5.2 - O voto do representante habilitado será pessoal e intransferível, sendo vedada a participação por meio de procuração.
Parágrafo Único. As cédulas de votação deverão ser rubricadas, na parte da frente, pela Presidente da Comissão Organizadora.

5.3 - A votação será secreta e os votos serão depositados na urna lacrada pela Comissão Organizadora.

6. DA APURAÇÃO

6.1 - O voto será individual e secreto, podendo votar em até (07) sete entidades.

6.2 - Caso haja apenas sete entidades inscritas, serão eleitas por simples aclamação não se fazendo assim o assembleia de eleição.

6.3 - Havendo empate na votação será considerado como critério de desempate, o maior tempo de fundação, apurado pela data da ata de fundação registrada em cartório.

6.4 - Serão consideradas escolhidas:

I - como titular, as entidades que obtiverem o maior número de votos válidos;

II - como suplente, as entidades que obtiverem o maior número de votos válidos, imediatamente inferior ao número de votos dos titulares.

6.5 - A apuração dos votos ocorrerá imediatamente ao término da votação.

6.6 - Ao término da apuração dos votos será lavrada a ata com os resultados finais, que deverá ser assinada pela Comissão Organizadora e testemunhas presentes.

6.7 - Após o término da eleição das organizações da sociedade civil , dar-se-á a realização da eleição da nova diretoria pelos membros da sociedade civil e governamental do CMDCA, onde indicarão a Diretoria do Conselho, composta por Presidente, Vice-presidente e secretário (a), para a gestão 2025/2026.

7. DO RESULTADO PROVISÓRIO E DO PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

7.1 - A divulgação do resultado provisório das representantes candidatas será no dia 31 de outubro de 2024.

7.2 - O período de impugnação e de recursos **será do dia 01 a 03 de novembro de 2024**, e deverão ser encaminhados no formato (PDF), para o e-mail cmdcajaru@jaru.ro.gov.br do CMDCA, até as 23:59hs, do dia 03 de novembro de 2024.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No caso do não preenchimento das vagas oferecidas às Organizações da Sociedade Civil, a Comissão Organizadora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente manterá o resultado geral e promoverá oportunamente outro processo de escolha para o preenchimento das vagas ociosas.

8.2 - O resultado oficial será publicado no Diário Oficial do Município, Imprensa Local ou em local de costume, **no dia 13 de novembro de 2024**.

9. DA POSSE

9.1 - As organizações da Sociedade Civil eleitas na assembleia de escolha, serão nomeadas e empossadas pelo CMDCA por meio de Resolução, e encaminhadas ao Chefe do Executivo Municipal para constar no Decreto de Nomeação, em conjunto com os indicados pelo Poder Público.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O CMDCA poderá solicitar às entidades inscritas informações e/ou documentos, caso entenda necessário.

10.2 - Demais informações serão obtidas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente ou através do e-mail: cmdcajaru@jaru.ro.gov.br.

10.3 - A função de membro de Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado.

10.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, observadas as normas legais e, se necessário, os casos serão submetidos à decisão da plenária do CMDCA.

CRONOGRAMA	
DATA	ATIVIDADE
16/10/2024	Publicação de Edital de Chamamento Público
De 16/10/2024 a 27/10/2024	Prazo para as Organizações da Sociedade Civil apresentarem pedido de habilitação, juntamente com a documentação, perante a Comissão Eleitoral.
28/10/2024 a 29/10/2024	Análise dos pedidos de habilitação pela Comissão Eleitoral.
31/10/2024	Publicação no site da Prefeitura, contendo resultado preliminar de entidades habilitadas e não habilitadas.
01/11/2024 a 03/11/2024	Prazo final para ingressar com recurso junto à comissão eleitoral.
04/11/2024	Prazo para julgamento dos recursos apresentados.
06/11/2024	Publicação do resultado dos recursos e relação final das entidades habilitadas
11/11/2024	Eleição das entidades habilitadas, às 15h na casa dos conselhos, sala do CMDCA em Jaru/RO
13/11/2024	Homologação e divulgação do resultado final das entidades representantes da Sociedade Civil eleitas.
12/12/2024	Posse da Nova Composição do CMDCA

Jaru/RO, 15 de outubro de 2024.

Cleverson Barbosa
Presidente do processo Eleitoral
Resolução nº023/2024/CMDCA/JARU/RO

Lohayne Jhenyffer Gomes Teixeira
Secretária do processo eleitoral
Resolução nº023/2024/CMDCA/JARU/RO

Maria Amelia Moreira Lima
Resolução nº023/2024/CMDCA/JARU/RO

Monielly Sá Gonçalves Loio
Resolução nº023/2024/CMDCA/JARU/RO

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À
Comissão Eleitoral do Fórum de Eleição dos Representantes das Organizações da Sociedade Civil de Jaru

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal, vem requerer sua inscrição no Fórum de Eleição dos Representantes das Organizações da Sociedade Civil para Compor o CMDCA - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Jaru Biênio 2025/2026, convocado pelo Edital Nº 002/2024/CMDCA a realizar-se-á no dia 11 de novembro de 2024 (segunda-feira), às 15:00h, na Casa dos Conselhos, na Sala do CMDCA em Jaru/RO ou em local a ser definido e divulgado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

DADOS DA ENTIDADE:
Nome da Entidade: _____
CNPJ:_____
Data de inscrição no CNPJ: _____/_____/_____
Endereço_Município Jaru
UF: RO
Tel. (____) _____
E-mail:_____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:
Nome _____
RG _____ CPF _____
Endereço Residencial: _____
Município _____ UF _____
Tel. ( ) _____
E-mail:_____
Síntese dos serviços, programas, projetos de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente realizados no município (descrever todos):

Em anexo, cópia do cartão CNPJ e ata da última diretoria.

Termos em que pede deferimento.

Jaru/RO,_____de _____ de 2024.

_____
ASSINATURA

ANEXO II
Modelo de Ofício

AO
CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARU

Senhor Presidente

Sirvo-me do presente para informar a Vossa Senhoria que, caso a entidade _____ _____ seja eleita no Fórum de Eleição dos Representantes das Organizações da Sociedade Civil de Jaru, ficam indicados os seguintes membros para o biênio 2025-2026:

Nome (Titular):
Endereço Residencial: _____nº._____Bairro_____
Município: _____
UF(Estado): _____
Tel. ( )_____
E-mail: _____
RG: _____
CPF: _____
Data de Nascimento:_____/_____/_____.

Nome (suplente):_____
Endereço Residencial: _____nº._____Bairro_____
Município _____
UF(Estado)_____
Tel. ( )_____
E-mail: _____
RG: _____
CPF:_____
Data de Nascimento:_____/_____/_____.

Jaru/RO, _____ de _____ de 2024.

_____
ASSINATURA

RESOLUÇÃO Nº 0026/2024 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/CMDCA/2024 DA ELEIÇÃO DA REPRESENTATIVIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, GESTÃO/BIÊNIO 2025/2026.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

CONSIDERANDO a apreciação e aprovação do Edital de Chamamento Público n.º002/CMDCA/2024 da Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio 2025/2026, sessão plenária e conforme deliberado em reunião extraordinária de 14 de outubro de 2024, nos termos da Ata nº007/2024 (ID 2672626).

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Edital de Chamamento Público n.º002/CMDCA/2024 para Eleição da Representatividade da Sociedade Civil para a Gestão/Biênio 2025-2026.(ID 2674169)

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

Jaru/RO, 15 de outubro de 2024.

Cleverson Barbosa
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Protocolo 21613

Câmara de Vereadores

2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/CMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/CMJ/2024
PROCESSO Nº 149/CMJ/2024

Pelo presente instrumento, a Câmara Município de Jaru (RO), sediada à Avenida Goiás, n° 3531 Setor 02, neste ato representado pela Secretária de Administração da Câmara Municipal de Jaru e a (s) empresa (s) qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS E POLIMENTO MANUAL,** que atenderá as necessidades da Câmara 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 e Resolução 385 de de 19 de dezembro de 2023.

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS E POLIMENTO MANUAL.** Que atenderá as necessidades da secretaria de administração da Câmara Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela anexo único, com seu respectivos itens e valores.

3. ORGÃO (S) GERENCIADOR.
O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preço, é a Câmara Municipal de Jaru/RO.

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

4.1. A autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.1.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4..1.3. As aquisições ou as contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

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

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

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

4.1.7. Fica vedada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual.

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 sua publicação ou até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado. E poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas conforme disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/21, da assinatura 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, 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.

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.

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 e que não há previsão de quantitativo estimado para as aquisições.

7.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se, pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Jaru.

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.

II - 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 no art. 82 incisos IX, da Lei 14.133/2021.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado 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, 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.

8.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail, telefone ou qualquer meio viável para comunicação, 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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, 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 elaboração do empenho para a aquisição do objeto.

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 desta Ata de Registro de Preços 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 desta Ata de Registro de Preços, 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;

e) 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;

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.

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, 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, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observada a classificação apresentada durante a fase de competitiva.

13.2. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

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.

14.5. 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.

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata de Registro de Preço, é competente o foro da Comarca de Jaru/RO, para eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Câmara Municipal de Jaru

EMPRESA (S) DETENTORA(S):

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/CMJ/2024			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 004/CMJ/2024 - Processo nº 149/2024		
Data Homologação:	03/05/2024	Vencimento:	03/05/2025
Órgão Participante:	Câmara Municipal de Jaru/RO.		

DADOS DO PROPONENTE

Proponente:	M. JOSEFI E CIA LTDA		
CNPJ:	17.141.272/0001-04	Telefone/Fax:	3521-1815
Endereço:	AV: JK 820	Cidade/UF	JARU/RO
Complemento:	LAVADOR	CEP:	76.890-000
E-mail:	elmersonsilva@gmail.com		
DADOS DO PREPOSTO			
Nome:	MARA JOSEFI		
CPF:	386.***.***-20	Telefone/Fax:	3521-1815
RG:	****35	Expedido por:	SESP/RO
Cargo/Função:	SÓCIA/PROPRIETÁRIA		
E-mail:	*		

M. JOSEFI E CIA LTDA
CNPJ: 17.141.272/0001-04

Item	Descrição	Qtde	Und. Medida	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	LAVAGEM SIMPLES CAMINHONETE Lavagem da parte externa e carroceria do veículo com xampu automotivo, aspiração completa no interior do veículo, limpeza do painel, lavagem dos tapetes e dos para-lamas.	60	SERVIÇO	R$ 107,13	R$ 6.427,80
2	LAVAGEM COMPLETA E POLIMENTO CAMINHONETE Lavagem externa, secagem e acabamento; limpeza e aspiração interna em geral (bancos e painel); lavagem do chassi, tapetes, para-lamas, embrulhamentos, entreportas, para-choques, pneus, aros, faróis e aplicação de cera automotiva na lataria e polimento manual.	20	SERVIÇO	R$ 149,61	R$ 2.992,20

VALOR TOTAL: R$ 9.420,00 (Nove mil e quatrocentos e vinte reais)

Protocolo 21623

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58
PORTARIA nº: 374 de 14 de outubro de 2024

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 04 (quatro), diárias à:

Proposto/Beneficiário:
RENATO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 04 (quatro), diárias com a finalidade de ir a Porto Velho/RO **Secretaria de Estado da Agricultura** Solicitar ao secretário, Luiz Paulo da Silva Batista, apoio para a realização de um programa de capacitação destinado aos produtores rurais do município de Jaru, Estado de Rondônia.
Departamento Estadual de Trânsito - Solicitar ao diretor geral, Sandro Ricardo Rocha dos Santos, a construção de uma área de treinamento destinada à aplicação de provas para as autoescolas do município de Jaru, Estado de Rondônia.
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - Solicitar ao diretor geral, Eder André Fernandes Dias, a substituição da ponte de madeira sobre o rio Tari, localizada na RO-010 km 2, que atualmente se encontra interditada, por galerias de concreto.
Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia Solicitar ao deputado, Ezequiel Neiva de Carvalho, que através de emenda parlamentar sejam direcionados recursos ao Município de Jaru, na ordem de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para aquisição de Insumos para Massa Asfáltica, a ser destinada através da SEMINSP Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do município de Jaru, Estado de Rondônia.

PERÍODO
INÍCIO 15/10/2024
TÉRMINO 18/10/2024

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

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

Jaru-RO, 14 de outubro de 2024

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 21629

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº: 377, de 14 de outubro de 2024

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 04 (quatro), diárias à:

Proposto/Beneficiário:
MARIA DAMIANA FELICIO DE SOUZA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 04 (quatro), diárias com a finalidade de ir à Porto Velho/RO:
SENAC: Solicitar o espaço do primeiro e segundo piso, incluindo a recepção, do Senac em Jaru, para a realização da 10ª Campanha Jaru Salvando Vidas de coleta externa de sangue, que acontecerá nos dias 08 e 09 de novembro, com início no dia 08, das 8h às 20h e dia 09 das 8h às 16h.
Energisa: Solicitar ao Diretor Presidente, André Luís Cabral Theobald, a extensão da rede de energia elétrica para a Rua Pernambuco, entre as ruas Goiás e Rio de Janeiro (sem saída) no setor 3, a área em questão conta com uma média de 8 residências que atualmente dependem da rede de energia de outros moradores. A falta de uma rede de energia direta está gerando dificuldades significativas para os residentes locais.
SENAR: Solicitar o apoio do SENAR -Serviço Nacional de Aprendizagem Rural, à disponibilização de cursos como doces e salgados e derivados do leite, voltados para a capacitação das mulheres localizadas na linha 615 km 12,5 que é uma região predominantemente rural, onde muitas mulheres desempenham papéis fundamentais na agricultura familiar e em outras atividades relacionadas ao meio rural.
Secretário de Estado da Saúde: Solicitar ao Sr. Jefferson Ribeiro da Rocha, acesso a serviços médicos especializados em otorrinolaringologia à população, estamos enfrentando uma crescente demanda por atendimento nesta área e observamos que a escassez de profissionais tem impactado negativamente a qualidade de vida e a saúde do nosso município de JARU-RO. ***PERÍODO***

INÍCIO 15/10/2024
TÉRMINO 18/10/2024

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

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

Jaru/RO, 14 de outubro de 2024

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 21630

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº: 378 de 14 de outubro de 2024

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 02 (duas), diárias à:

Proposto/Beneficiário:
NEUZA APARECIDA DE OLIVEIRA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 02 (duas), diárias com a finalidade de ir a Porto Velho/RO.
SEJUCEL: Solicitar ao superintendente da juventude Lourival Júnior de Araújo a disponibilização de materiais esportivos para o município de Jaru, sendo estes: redes, bolas e uniformes (fardamentos) para diversas modalidades esportivas.

MINISTÉRIO DA SAÚDE: Solicitar junto ao Superintendente do ministério da saúde Sid Orleans a possibilidade de uma parceria para destinar médicos especialistas em pediatria e ortopedia para atender no Hospital municipal Sandoval de Araújo Dantas, no município de Jaru/RO.

PERÍODO
INÍCIO 17/10/2024
TÉRMINO 18/10/2024

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

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

Jaru-RO, 14 de outubro de 2024.

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 21631

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:381 de 15 de outubro de 2024

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 02 (duas), diárias à:

Proposto/Beneficiário:
MARCOS MACHADO MIRANDA

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade: Concessão de 02 (duas),), diárias com a finalidade de ir à Porto Velho/RO:

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA: Solicitar a Vossa Excelência Deputado Estadual Sr. Laerte Gomes, emenda parlamentar no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para aquisição de insumos asfáltico para recapeamento das ruas do Distrito de Tarilândia que pertence o município de Jaru/RO.

EMATER/RO: Solicitar a Vossa Excelência Secretário Executivo Sr. Luciano Brandão, a disponibilização de 20 mil mudas de cacau clonal, para atender as Associações do Distrito de Tarilândia que pertence o município de Jaru/RO.

PERÍODO
INÍCIO 16/10/2024
TÉRMINO 17/10/2024

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

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

Jaru-RO, 15 de outubro de 2024

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 21634