DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

JARU É DIAMANTE em transparência!

EDIÇÃO 764 | 15 de Janeiro de 2025

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO AOS CONTRATOS DE ADESÃO 108-120-121/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º1-10967/2024

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMININSTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO.
1.1.MUNICÍPIO DE JARU
1.2**. ENERGISA RONDONIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A**

OBJETO:1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a indicação da dotação orçamentária aos Contratos que trata da 'CONTRATAÇÃO **DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA**. 1.2. O apostilamento visa acobertar as despesas referente ao exercício de 2025, conforme Despacho 57 de 09/01/2025 (ID 2855751).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:2.1.As despesas do presente apostilamento correrão conforme a seguinte dotação orçamentária: 02 - Poder Executivo 02.04 - Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Orçamento. 04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa Da Unidade. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Juridica
Ficha: 252. Valor: R$ 355.200,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil e duzentos reais)

DATA DA ASSINATURA:14/01/2025.

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

Protocolo 23249

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.617, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

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 exoneração de KENNEDY LOPES DA SILVA, inscrito no CPF sob nº ***.914.722-**, do cargo de SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIDADE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 13 de janeiro de 2025.

Jaru/RO, em 14 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23255

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.618, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

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 exoneração de MAYARA COIMBRA DOS SANTOS HOELZER, inscrita no CPF sob nº ***.901.802-**, do cargo de ASSESSOR (A) EXECUTIVO (A) DA SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 14 de janeiro de 2025.

Jaru/RO, em 14 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23257

DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 1.619, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

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 exoneração de PAULO CESAR DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob nº ***.145.412-**, do cargo de DIRETOR (A) DA DIVISÃO IMOBILIÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 13 de janeiro de 2025.

Jaru/RO, em 14 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23259

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 2.195, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

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 KENNEDY LOPES DA SILVA, inscrito no CPF sob nº ***.914.722-**, para o cargo de CHEFE DO GABINETE MILITAR, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Fica Revogado em inteiro teor o Decreto de nomeação nº 1.761, de 12 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios no dia 16 de junho de 2023.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 14 de janeiro de 2025.

Jaru/RO, em 14 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23256

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 2.196, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

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 MAYARA COIMBRA DOS SANTOS HOELZER, inscrita no CPF sob nº ***.901.802-**, para o cargo de DIRETOR (A) DA DIVISÃO IMOBILIÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 14 de janeiro de 2025.

Jaru/RO, em 14 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23258

DECRETO Nº 16.457, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Homologa as resoluções nº 01/2025 / JARU-RO, nº 02/2025 / JARU-RO, nº 03/2025/ JARU-RO, nº 04/2025/ JARU-RO, e a nº 05/2025/ JARU-RO, do Conselho Municipal de Educação - CME.

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 recebimento do Ofício nº 2/CME/2025 (ID: 2848514), solicitando a apreciação e homologação das Resoluções nº 1/2025/ JARU-RO (ID: 2841351), nº 2/2025/ JARU-RO (ID: 2841434), nº 3/2025/ JARU-RO (ID: 2851960), nº 4/2025/ JARU-RO (ID: 2852260), e a nº 5/2025/ JARU-RO (ID: 2854358).

D E C R E T A

Art. 1º Ficam Homologadas as Resoluções nº 1/2025 / JARU-RO, nº 2/2025/ JARU-RO, nº 3/2025 / JARU-RO, nº 4/2025 / JARU-RO, e a nº 5/2025/ JARU-RO, que se apresenta com o seguinte teor:

Resolução nº 01/2025 / JARU-RO - "Art. 1º Aprova o Calendário Escolar para o ano letivo de 2025, anexada a esta resolução, com as disposições sobre as datas de início e término do ano letivo, recessos, feriados, e demais eventos escolares.

Art. 2º Compete aos gestores escolares acompanharem a execução do Calendário Escolar, dos dias letivos, das matrizes curriculares e das horas letivas, com a consolidação dos resultados até o encerramento do ano letivo.

Art. 3º É vedada a dispensa de estudantes nos dias letivos previstos em calendário, salvo se por expressa solicitação judicial ou da entidade mantenedora

Art. 4º O encerramento do ano letivo fica condicionado ao cumprimento integral dos dias letivos constantes no Calendário Escolar aprovado e da carga horária estabelecida nas matrizes curriculares vigentes.

Art. 5º O calendário escolar poderá ser alterado a qualquer tempo, desde que garanta o cumprimento da carga horária mínima anual estabelecida pelo Ministério da Educação, respeitando as normas legais, pedagógicas e as especificidades locais.

§ 1º A alteração do calendário deverá ter motivos justificáveis, como situações de força maior, eventos extraordinários ou necessidades pedagógicas específicas.

§ 2º Toda alteração no calendário escolar deverá comunicada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED ao Conselho Municipal de Educação - CME, para garantir a conformidade com as diretrizes nacionais e locais."

Resolução nº 2/2025 / JARU-RO - "Art. 1º Aprovar o Regimento Interno Escolar da E.M.E.I. Zenir Carvalho por um período de 01 ano.

Art. 2º Aprovar a Proposta Pedagógica da E.M.E.I. Zenir Carvalho por um período de 01 ano.

Art. 3º O Regimento Interno Escolar e a Proposta Pedagógica Escolar, poderá ser alterado quando houver necessidades durante o período de vigência de aprovação."

Resolução nº 3/2025 / JARU-RO - "Art. 1º Aprova o Documento Norteador da Política de Educação Integral em Tempo Integral da Educação Infantil (Creche) da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Aprova Documento Norteador da Política de Educação Integral em Tempo Integral do Ensino Fundamental I da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º O Documento Norteador da Política de Educação Integral em Tempo Integral poderá ser alterado a qualquer tempo, desde que garanta o cumprimento das normas estabelecida pelo Ministério da Educação, respeitando as normas legais, pedagógicas e as especificidades locais."

Resolução nº 4/2025 / JARU-RO - "Art. 1º Fica estabelecido o calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Educação no ano de 2025, conforme o cronograma abaixo:

Mês	Data	Horário
Janeiro	14/01	14h30
fevereiro	11/01	14h30
março	11/03	14h30
abril	08/04	14h30
maio	13/05	14h30
junho	10/06	14h30
julho	08/07	14h30
agosto	12/08	14h30
setembro	09/09	14h30
outubro	14/10	14h30
novembro	11/11	14h30
dezembro	09/12	14h30

Art. 2°. As reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Educação ocorrerão de forma conjunta com as Câmaras que o compõem:

I. Conselho Pelo

II. Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação

III. Câmara de Ensino Fundamental

IV. Câmara de Educação Infantil

Art. 3°. O Conselho Municipal de Educação poderá convocar reuniões extraordinárias das Câmaras separadamente sempre que necessário, conforme as disposições do Regimento Interno, que regula a convocação e a realização dessas reuniões."

Resolução nº 5/2025 / JARU-RO - "Art. 1º Estabelecer normas para regularização das instituições de ensino que ofertam a primeira e a segunda etapa da educação básica contempladas pelo Sistema Municipal de Educação SME de Jaru/RO.

Art. 2º Para fins desta Resolução o SME compreende:

I. as Unidades Escolares criadas, incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal em regime de colaboração com outros sistemas ou com a iniciativa privada;

II. as Unidades Escolares criadas, incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal;

III. unidades escolares criadas e mantidas por pessoa física ou jurídica de direito privado que oferecem exclusivamente a primeira etapa da educação básica.

Art. 3º As instituições que pretendem oferecer a Educação Básica na primeira e segunda etapa, em todas as modalidades de oferta contempladas pela organização (Secretaria Municipal de Educação), só deverão iniciar suas atividades escolares após autorizadas, credenciadas ou reorganizadas, conforme o caso, pelo Conselho Municipal de Educação CME.

Art. 4º Os atos de regularizações indispensáveis à concessão de autorização de instituições educacionais que pertençam ao SME de Jaru observará legislações vigentes.

CAPÍTULO II
DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º A Autorização (e sua renovação) de Funcionamento é o Ato Normativo expedido pelo Conselho Municipal de Educação de Jaru, para as Instituições do Sistema Municipal de Ensino, por meio de Parecer e Resolução, que assegura à Instituição de Ensino o direito temporário de funcionar como escola.

Art. 6º A Autorização de Funcionamento das instituições públicas formaliza-se através da solicitação encaminhada ao Conselho Municipal de Educação com a seguinte documentação:

I. capa e fotografia colorida da instituição requerente;

II. identificação da proposição contendo: denominação, indicação da localização da instituição de ensino, categoria da instituição, entidade mantenedora, natureza jurídica, número do decreto de criação e/ou de nova denominação, níveis e modalidade de ensino ofertado, horário de funcionamento;

III. requerimento encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação quando se tratar das escolas da Rede Municipal de Ensino e pelo mantenedor quando se tratar das escolas da Rede Privada de Educação Infantil;

IV. detalhamento da proposição contendo: capacidade de matrícula por turno; quadro demonstrativo, com a previsão do número de crianças a serem atendidas por turma e turno; especificação do atendimento a ser oferecido, creche e/ou pré-escola, e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida;

V. cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar de rede pública;

VI. decreto de nomeação dos gestores e secretário escolar das instituições de Ensino da Rede Pública Municipal;

VII. apresentação documental de profissional pedagogo responsável pelo processo educacional da Unidade Escolar da iniciativa privada que oferta Educação Infantil;

VIII. quadro demonstrativo da Equipe Gestora e Servidores de Apoio, com cópias de documentos comprobatórios e com seus respectivos turnos de trabalho;

IX. quadro demonstrativo do Corpo Docente com cópias de documentos comprobatórios de sua escolaridade;

X. comprovante de publicação em diário oficial do Regimento Escolar e Proposta Pedagógica (PP), elaborado conforme legislação vigente;

XI. alvará de funcionamento, somente para instituições de iniciativa privada que oferta Educação Infantil;

XII. comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ da instituição de Educação Infantil de Iniciativa Privada;

XIII. comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ do Conselho Escolar da Instituição de Ensino da Rede Municipal;

XIV. certidão negativa cível e criminal do mantenedor e/ou diretor das instituições de Educação Infantil da Iniciativa Privada;

XV. documento emitido pelo Corpo de Bombeiros comprovando a regularização Contra Incêndio e Pânico, conforme legislação específica em vigor, solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

XVI. apresentação de Laudo Técnico de Vistoria de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Jaru, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, incluindo área total construída, livre e coberta, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições da Rede Municipal de Ensino e das instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino;

XVII. planta baixa do prédio Escolar, assinada por profissional devidamente habilitado para função junto ao Conselho profissional de classe;

XVIII. apresentação de Declaração da Vigilância Sanitária Municipal solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

XIX. apresentação de Laudo de Inspeção Escolar, emitido pela Secretaria Municipal de Educação por meio do Departamento de Inspeção Escolar para as Escolas da Rede Municipal de Ensino;

XX. comprovação do cadastro no Censo Escolar, das instituições de ensino, públicas e privadas, do Sistema Municipal de Ensino;

XXI. Calendário Escolar anual atualizado.

Art. 7º As solicitações para Autorização de Funcionamento, podem ser decorrentes de escolas novas (ampliação de etapas ofertadas); Subsede ou filial, extensão e reorganização. Escolas que contemplem projetos educacionais com organização diversas e/ou cursos experimentais.

Parágrafo único: O prazo mínimo para solicitação de autorização de funcionamento para a atender as instituições de ensino é de no mínimo (90) noventa dias.

Art. 8° O processo de Autorização de Funcionamento será organizado pelo setor de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação e unidade escolar, e encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para fins de regularização por meio eletrônico e na ausência deste, versão impressa, instruído com os documentos, informações e organizados sequencialmente.

§1º Quando se tratar do processo de Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil da Iniciativa Privada será organizado pelo mantenedor e protocolado no Conselho Municipal de Educação, para fins de regularização;

§2º Cabe ao Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação - DIE, expedir o laudo técnico, contendo informações sobre o Funcionamento da instituição escolar de seu sistema, referente aos aspectos físico, administrativo e pedagógico;

§3º O Departamento mencionado no parágrafo anterior responderá pela veracidade e autenticidade dos registros.

Art. 9º O Conselho Municipal de Educação concederá Autorização de Funcionamento pelo período de até 04 (quatro) anos, com concessão total ou 2 anos em concessão parcial.

§1º A Autorização de Funcionamento poderá ter vigência de até cinco anos, nos casos de implantação gradativa do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, sendo, obrigatoriamente, respeitada a implantação de um ano/série a cada ano letivo;

§2º Após cumprir 50% (cinquenta por cento) do período de Autorização de Funcionamento, as Escolas deverão solicitar o seu reconhecimento, encaminhando toda a documentação exigida por esta Resolução aos respectivos mantenedores.

Art. 10 A câmara de Educação responsável pelo Processo, após análise deste e realização de visita in situ emitirá seu Parecer que será apreciado pelo Conselho pleno do Conselho Municipal de Educação, podendo decidir:

I. pela concessão da Autorização de Funcionamento, por quatro anos;

II. pela concessão da Autorização de Funcionamento parcial por dois anos;

III. pela negação do pleito;

SEÇÃO I
EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 11 As Instituições de Educação Infantil pública ou privada, para solicitar Regularização, deverá conter estrutura básica, respeitar as necessidades de acessibilidade, segurança, locomoção e uso da clientela atendida, conforme legislação aplicável em vigor a ser constatado e registrado pela Comissão do órgão responsável pela visita in situ:

1.
1.
1.
1.
I. espaço para amamentação e descanso das crianças;

II. cozinha com despensa para gêneros alimentícios equipada para o preparo de alimentos dentro das normas técnicas de segurança alimentar, higiene e nutrição quando ofertar serviços de alimentação específica para esse atendimento;

III. espaço apropriado para banho e banho de sol;

IV. lavanderia com tanque para higienização de material e roupas das crianças;

V. dormitórios com trocador de fraldas, berços e/ou colchonetes para descanso das crianças;

VI. área para recreação, expressão física, artística e de lazer que permitam a movimentação livre das crianças e desenvolvimento de suas brincadeiras;

VII. instalações sanitárias adequadas e adaptadas para crianças, separadas das instalações sanitárias dos adultos ou estudantes que não pertençam à Educação Infantil;

VIII. mobiliários, equipamentos, livros e brinquedos pedagógicos apropriados à faixa etária da clientela atendida;

IX. almoxarifado destinado a guarda e conservação de materiais;

X. inventário apresentado à Comissão do órgão responsável pela visita *in situ* deverá corresponder com o atendimento ofertado (ou a ser ofertado) pela unidade de ensino;

XI. planos de ação da equipe técnica, gestora e coordenadores de setor (Biblioteca, sala de leitura, multimídias) contemplar todos os setores a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ;*

XII. matriz curricular - a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ*;

XIII. Referencial Curricular - RCNEI - a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ;*

XIV. relação do acervo bibliográfico físico, didático e inclusivo, podendo ser complementado com acervo digital, conforme a etapa prevista para atendimento, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ*;

XV. cópias ou exemplares dos recursos instrucionais, quando se tratar de franquias.

Art. 12 As mantenedoras das instituições de Educação Infantil devem buscar mecanismos de atendimento e acesso aos serviços complementares, em parceria com as famílias, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único: Para o atendimento do dispositivo deste artigo, os mantenedores poderão organizar-se por meio de parcerias, convênios, utilização da rede pública de saúde, entre outros.

Art. 13 Para efeito de Regularização, os mantenedores das Instituições de Educação Infantil, devem observar o seguinte agrupamento de crianças:

I. crianças de 06 meses a 1 ano: 08 crianças por profissional responsável;

II. crianças de 1 a 2 anos: 10 crianças por profissional responsável;

III. crianças de 2 a 3 anos: 12 crianças por profissional responsável;

IV. pré I crianças de 4 anos: 25 crianças por profissional responsável;

V. pré II crianças de 5 anos: 25 crianças por profissional responsável;

Art. 14 A mantenedora da Instituição de Educação Infantil, para garantir o atendimento da Creche de zero a 3 (três) anos, deve oferecer além do professor regente, devidamente habilitado conforme legislação vigente, um assistente de sala para cada turma.

1.
1.
1.
1.

SEÇÃO II
ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 15 As Instituições de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino para solicitar Regularização deverá conter estrutura básica, respeitar as necessidades de acessibilidade, segurança, locomoção e uso da clientela atendida, conforme legislação aplicável em vigor a ser constatado e registrado pela Comissão do órgão responsável pela visita in situ :

I. espaço para recepção de alunos, familiares e a comunidade;

II. salas para o desenvolvimento dos serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme à natureza dos serviços;

III. salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados e suficientes para a clientela atendida, conforme os níveis de ensino, modalidades de atendimento e cursos;

IV. refeitório, com instalações e equipamentos suficientes e próprios, para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando for o caso;

V. cozinha com despensa para gêneros alimentícios equipada para o preparo de alimentos dentro das normas técnicas de segurança alimentar, higiene e nutrição quando ofertar serviços de alimentação específica para esse atendimento;

VI. instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para uso dos alunos e funcionários;

VII. almoxarifado destinado a guardar e conservar materiais;

VIII. área livre para a movimentação dos alunos;

IX. área coberta para atividades externas, compatível com a capacidade de atendimento por turnos, da instituição;

X. cópias ou exemplares dos recursos instrucionais, quando se tratar de franquias;

XI. planos de ação da equipe técnica, gestora e coordenadores de setor (Biblioteca, sala de leitura, multimídias) contemplar todos os setores a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ*;

XII. matriz curricular - a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ*;

XIII. Referencial Curricular Ensino Fundamental - a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ*;

XIV. relação do acervo bibliográfico físico, didático e inclusivo, podendo ser complementado com acervo digital, consoante a etapa prevista para atendimento, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação *in situ*.

Art. 16 Para fins de regularização, os mantenedores das instituições de ensino fundamental devem observar a seguinte composição de turmas:

I. 1º e 2º ano - até 25 (vinte e cinco) alunos, respeitada a distância de 1,50 de área mínima para todas as salas para crianças de 6 e 7 anos atendida, considerando a importância da organização dos ambientes educativos e a qualidade do trabalho;

II. 3º ao 5º ano - até 25 (vinte e cinco) alunos;

III. 6º ao 9º ano - até 30 (trinta) alunos.

Art. 16 Para fins de regularização, os mantenedores das instituições de ensino fundamental devem observar a seguinte composição de turmas:

I. 1º e 2º ano - até 25 (vinte e cinco) alunos, respeitada a distância de 1,50 de área mínima para todas as salas para crianças de 6 e 7 anos atendida, considerando a importância da organização dos ambientes educativos e a qualidade do trabalho;

II. 3º ao 5º ano - até 25 (vinte e cinco) alunos;

III. 6º ao 9º ano - até 30 (trinta) alunos.

CAPÍTULO III
DA PRORROGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 17 A Prorrogação de Autorização de Funcionamento é o ato concedido pelo Conselho Municipal de Educação para estendê-lo à Autorização de Funcionamento das Instituições Escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, poderá ser solicitada 90 (noventa dias) antes do término da vigência da Autorização de Funcionamento.

Art. 18 A Prorrogação de Autorização de Funcionamento poderá ser concedida mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. capa e fotografia colorida da instituição requerente;

II. identificação da proposição contendo: denominação, indicação da localização da instituição de ensino, categoria da instituição, entidade mantenedora, natureza jurídica, número do decreto de criação e/ou de nova denominação, níveis e modalidade de ensino ofertado, horário de funcionamento;

III. requerimento encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação pela Secretaria Municipal de Educação quando se tratar das escolas da Rede Municipal de Ensino e pelo mantenedor da Escola de Educação Infantil da Rede Privada;

IV. detalhamento da proposição contendo: capacidade de matrícula por turno; quadro demonstrativo, com a previsão do número de crianças a serem atendidas por turma e turno; especificação do atendimento a ser oferecido, creche e/ou pré-escola, e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida;

V. cópia do Parecer e da Resolução de Autorização de Funcionamento em vigência;

VI. relatório da execução do PP e das atividades desenvolvidas durante a vigência da Autorização no funcionamento;

VII. quadro demonstrativo do Rendimento Escolar com as devidas análises (Aprovação/retenção/evasão);

VIII. quadro de resultados obtidos em avaliações externas oficiais das quais participa(SAERO, SAEB, HÁBILE);

IX. comprovante de publicação em diário oficial do Regimento Escolar e Proposta Pedagógica - PP elaborado conforme legislação vigente;

X. quadros demonstrativos de Pessoal, Técnico Administrativo, Pedagógico e Docente atualizados;

XI. demonstrativo de alunos por turmas e turnos;

XII. alvará de funcionamento, somente para instituições de iniciativa privada que oferta Educação Infantil;

XIII. comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ da instituição de Educação Infantil de Iniciativa Privada;

XIV. comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ do Conselho Escolar da Instituição de Ensino da Rede Municipal *(em caso de mudanças de denominação após autorização de funcionamento);*

XV. documento emitido pelo Corpo de Bombeiros comprovando a regularização Contra Incêndio e Pânico, conforme legislação específica em vigor, solicitado pelos Mantenedores das Instituições da Rede Municipal de Ensino e das instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino;

XVI. apresentação de Laudo Técnico de Vistoria de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Jaru, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, incluindo área total construída, livre e coberta, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições da Rede Municipal de Ensino e das instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino;

XVII. apresentação de Declaração da Vigilância Sanitária Municipal solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

XVIII. laudo atualizado do Departamento de Inspeção - DIE da Secretaria Municipal de Educação para as escolas públicas da rede municipal.

Art. 19 Processos especiais de solicitação de prorrogação de Autorização de Funcionamento de escolas serão analisados pelas Câmaras:

I. de educação infantil quando for o caso;

II. e ensino fundamental quando for o caso;

III. de avaliação e planejamento quando se fizer necessário ou em quaisquer situações decorrentes dos incisos anteriores.

Art. 20 O Conselho Municipal de Educação apreciará o Projeto de Prorrogação de Autorização de Funcionamento, podendo decidir:

I. pela concessão da prorrogação de autorização por igual período concedido na Autorização de Funcionamento;

II. pela concessão da prorrogação de autorização por período inferior ao inicialmente concedido;

III. pela negação do pleito, definindo prazo para adequações necessárias.

Art. 21 As solicitações decorrentes do art. 18, à Presidente do Conselho Municipal de Educação designará comissão a realizar visita *in situ* observando o que determina o art. 11, seção I - Educação Infantil e/ou art. 15, seção II-Ensino Fundamental desta resolução conforme o caso.

CAPÍTULO IV
DO RECONHECIMENTO

Art. 22 O Reconhecimento é o Ato expedido pelo Conselho Municipal de Educação, onde outorga a Unidade Escolar o direito definitivo de atuar como prestadora de serviços educacionais antes autorizadas, devendo apresentar os seguintes quesitos e documentos:

I. capa e fotografia colorida da instituição requerente;

II. identificação da proposição contendo: denominação, indicação da localização da instituição de ensino, categoria da instituição, entidade mantenedora, natureza jurídica, número do decreto de criação e/ou de nova denominação, níveis e modalidade de ensino ofertado, horário de funcionamento;

III. requerimento encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação pela Secretaria Municipal de Educação quando se tratar das escolas da Rede Municipal de Ensino e pelo mantenedor da Escola de Educação Infantil da Rede Privada;

IV. +detalhamento da proposição contendo: capacidade de matrícula por turno; quadro demonstrativo, com a previsão do número de crianças a serem atendidas por turma e turno; especificação do atendimento a ser oferecido, creche e/ou pré-escola, e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida;

V. cópia do Parecer e da Resolução de Autorização de Funcionamento em vigência;

VI. comprovante do Ato de publicação no Diário Oficial de Projeto Pedagógico e Regimento Escolar atualizado;

VII. quadro atualizado da equipe técnico-pedagógica, administrativa e corpo docente, identificando sua formação consoante a legislação vigente;

VIII. relatório com a descrição de reformas e indicação de melhoria feita no prédio e instalações, acompanhada de planta baixa. Caso não tenha ocorrido alterações, após o período de Autorização de Funcionamento, o diretor/mantenedor deverá anexar uma Declaração constando essa informação;

IX. documento emitido pelo Corpo de Bombeiros comprovando a regularização Contra Incêndio e Pânico, conforme legislação específica em vigor, solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

X. apresentação de Laudo Técnico de Vistoria de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Jaru, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, incluindo área total construída, livre e coberta, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições da Rede Municipal de Ensino e das instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino;

XI. apresentação de Alvará de Saúde da Vigilância Sanitária Municipal, solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

XII. apresentação de Laudo Técnico da Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, quando se tratar de escolas da Rede Pública Municipal;

XIII. relação atualizada de mobiliário, equipamentos e acervo bibliográfico.

Art. 23 O Projeto de Reconhecimento será organizado pelo Setor de Inspeção Escolar - DIE da Secretaria Municipal de Educação, e encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para fins de regularização, devidamente instruído, dentro do sistema eproc e na ausência deste, versão impressa, após cumprir 50% da autorização de funcionamento, quando se tratar das escolas da rede pública municipal e escolas de Educação Infantil da iniciativa privada.

Art. 24 Cabe ao Conselho Municipal de Educação, a cada 2 (dois) anos, a partir da data da concessão do Reconhecimento, avaliar as condições de funcionamento das instituições reconhecidas do Sistema Municipal de Ensino.

§1º No período de 2 (dois) anos o Conselho Municipal de Educação realizará visita técnica à instituição de ensino;

§2º Constatada a manutenção dos mesmos padrões de organização e de qualidade, pela instituição de ensino, verificados por ocasião da concessão do Reconhecimento, o Conselho Municipal de Educação emitirá Ato de manutenção do mesmo;

§3º Quando constatado que a instituição de ensino não mantém os mesmos padrões de organização e de qualidade, verificados por ocasião da concessão do Reconhecimento, o Conselho Municipal de Educação, conforme a gravidade, adotará as seguintes medidas:

I. advertir, por ato próprio, a instituição de ensino;

II. revogar o ato de Reconhecimento;

III. revogar parcialmente o ato de Reconhecimento, determinando o encerramento das atividades escolares, da etapa ou modalidade que teve negado o pleito.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 25 O credenciamento é ato do poder público, cuja edição vincula a instituição de ensino ao Sistema Municipal de Ensino, com vistas à habilitação legal para a oferta de Educação Básica, nas etapas e modalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo único: O processo de credenciamento será precedido por ato legal de criação de instituição de ensino.

Art. 26 O pedido de credenciamento da instituição de ensino para oferta da Educação Básica deve ser acompanhado de pedido de Autorização de Funcionamento e observará as disposições desta Deliberação, bem como as normas específicas para a(s) modalidade(s) pretendida(s).

Art. 27 A solicitação de credenciamento da instituição de ensino para a oferta de quaisquer das etapas e modalidades da Educação Básica, será organizado através do Departamento de Inspeção Escolar - DIE e unidade escolar, acompanhado dos documentos necessários e informações exigidas nesta Resolução.

Art. 28 O processo para credenciamento deverá ser por meio eletrônico e na ausência deste, versão impressa, instruído com os documentos, informações e organizados sequencialmente, conforme os itens destacados a seguir:

I. capa e fotografia colorida da instituição requerente;

II. identificação da proposição contendo: denominação, indicação da localização da instituição de ensino, categoria da instituição, entidade mantenedora, natureza jurídica, número do decreto de criação, níveis e modalidade de ensino ofertado, horário de funcionamento;

III. requerimento encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação quando se tratar das escolas da Rede Municipal de Ensino e pelo mantenedor quando se tratar das escolas da Rede Privada de Educação Infantil;

IV. detalhamento da proposição contendo: capacidade de matrícula por turno; quadro demonstrativo, com a previsão do número de crianças a serem atendidas por turma e turno; especificação do atendimento a ser oferecido, creche e/ou pré-escola, e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida;

V. cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar de rede pública;

VI. decreto de nomeação dos gestores e secretário escolar das instituições de Ensino da Rede Pública Municipal;

VII. apresentação documental de profissional pedagogo responsável pelo processo educacional da Unidade Escolar da iniciativa privada que oferta Educação Infantil;

VIII. quadro demonstrativo da Equipe Gestora e Servidores de Apoio, com cópias de documentos comprobatórios e com seus respectivos turnos de trabalho;

IX. quadro demonstrativo do Corpo Docente com cópias de documentos comprobatórios de sua escolaridade;

X. comprovante de publicação em diário oficial do Regimento Interno, Proposta Pedagógica (PP), elaborados com base na legislação vigente;

XI. quando ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais, que possibilitem a elaboração da Proposta Pedagógica e Regimento Interno, conforme solicita o inciso anterior, deverá encaminhar ao CME: Declaração de compromisso de que a instituição de ensino encaminhará ao Conselho Municipal de Educação cópia do ato de publicação do Proposta Pedagógica e Regimento Interno, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do início das atividades escolares;

XII. alvará de funcionamento, somente para instituições de iniciativa privada;

XIII. comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ da instituição de Educação Infantil de Iniciativa Privada;

XIV. certidão negativa cível e criminal do mantenedor e/ou diretor das instituições de Educação Infantil da Iniciativa Privada;

XV. documento emitido pelo Corpo de Bombeiros comprovando a regularização Contra Incêndio e Pânico, conforme legislação específica em vigor, solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

XVI. apresentação de Laudo Técnico de Vistoria de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Jaru, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, incluindo área total construída, livre e coberta, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições da Rede Municipal de Ensino e das instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino;

XVII. planta baixa do prédio Escolar, assinada por profissional devidamente habilitado para função junto ao Conselho profissional de classe;

XVIII. apresentação de Declaração da Vigilância Sanitária Municipal solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

XIX. apresentação de Laudo de Inspeção Escolar, emitido pela Secretaria Municipal de Educação para as Escolas da Rede Municipal de Ensino;

XX. Calendário Escolar anual atualizado.

SEÇÃO I
DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 29 A instituição de ensino, além dos documentos e informações que instruem o processo, deve ser objeto de verificação *in situ*:

I. espaço para recepção dos alunos, familiares e comunidade;

II. salas para o desenvolvimento dos serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme à natureza dos serviços;

III. salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados e suficientes para a clientela atendida, conforme os níveis de ensino, modalidades de atendimento e cursos;

IV. refeitório, com instalações e equipamentos suficientes e próprios, para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando for o caso;

V. cozinha com despensa para gêneros alimentícios equipada para o preparo de alimentos dentro das normas técnicas de segurança alimentar, higiene e nutrição quando ofertar serviços de alimentação específica para esse atendimento;

VI. instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para uso dos alunos e funcionários;

VII. almoxarifado destinado a guarda e conservação de materiais;

VIII. almoxarifado destinado a guarda e conservação de materiais;

IX. área coberta para atividades externas, compatível com a capacidade de atendimento por turnos, da instituição;

X. Instalações completas, suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos.

Art. 30 O Conselho Municipal de Educação após o recebimento do processo de concessão de Credenciamento terá um prazo de 60 (sessenta) dias para encaminhamento e publicação do Parecer e Resolução referente a ação ensejada.

Art. 31 A comissão Verificadora ou avaliadora designada pela Presidência do Conselho deste colegiado apreciará o processo e fará visita *in situ*.

Art. 32 O Veredito final sobre a solicitação de Credenciamento é de responsabilidade do Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação sob o Parecer emitido pela Câmara específica de acompanhamento.

CAPÍTULO VII
DA REORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Art. 33 A Reorganização Escolar é o procedimento necessário à alteração de funcionamento do estabelecimento de ensino, antes Autorizado ou Reconhecido, pelos seguintes motivos:

I. mudança de denominação;

II. mudança de endereço;

III. transferência de mantenedor (a), tratando-se da iniciativa privada;

IV. instalação ou criação de subsede, ou outra denominação utilizada;

V. implantação de nova etapa da educação nas escolas municipais;

VI. fusão de duas ou mais escolas;

VII. mudança de Tipologia;

VIII. reformas e/ou Ampliação de Salas de Aula;

IX. extensão.

Art. 34 No caso de mudança de denominação, o mantenedor deverá apresentar documentos referentes à sua regularização:

I. cópia do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar atualizados, incluindo a denominação alterada;

II. comprovante de CNPJ com a nova denominação título do estabelecimento da

III. decreto de mudança de denominação expedido pelo Executivo Municipal no caso das Instituições públicas municipais.

Art. 35 No caso de mudança de endereço o mantenedor deverá apresentar documentações referentes a regularização predial do novo endereço:

I. Projeto Pedagógico e Regimento Escolar atualizados, incluindo os dados de endereço;

II. documento emitido pelo Corpo de Bombeiros comprovando a regularização Contra Incêndio e Pânico, conforme legislação específica em vigor, solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

III. apresentação do Alvará de Saúde da Vigilância Sanitária para Instituições Públicas e Privadas;

IV. apresentação do Laudo Técnico de Vistoria de Engenheiro Civil ou Arquiteto da Prefeitura Municipal de Jaru, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições da Rede Municipal de Ensino;

V. apresentação do Laudo Técnico de Vistoria de Profissional de Engenharia ou Arquitetura, devidamente habilitado para função, junto aos Conselhos Profissionais de classe, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Educação.

Art. 36 No caso de mudança de transferência de mantenedor, tratando-se da iniciativa privada da Educação infantil:

I. cópia do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar atualizados, incluindo os dados do mantenedor atual;

II. comprovante do CNPJ com o nome empresarial do novo mantenedor;

III. certidão negativa cível e criminal do mantenedor.

Art. 37 No caso de instalação, criação de subsede, **extensão ou outra denominação utilizada, apresentar a seguinte documentação:**

I. cópia do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar atualizados, incluindo os dados da subsede;

II. documento emitido pelo Corpo de Bombeiros comprovando a regularização Contra Incêndio e Pânico, conforme legislação específica em vigor, solicitado pelos Mantenedores das Instituições do Sistema Municipal de Ensino;

III. apresentação do Alvará de Saúde da Vigilância Sanitária para Instituições Públicas e Privadas;

IV. apresentação do Laudo Técnico de Vistoria do Engenheiro Civil ou Arquiteto da Prefeitura Municipal de Jaru, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das instituições da Rede Municipal de Ensino;

V. apresentação do Laudo Técnico de Vistoria de Profissional de Engenharia ou Arquitetura, devidamente habilitado para função, junto aos Conselhos Profissionais de classe, atestando as condições de segurança do imóvel em seus aspectos: físico, elétrico, hidráulico, incluindo instalações sanitárias, de acessibilidade e outros pertinentes ao funcionamento das Instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Educação.

Art. 38 No caso de implantação de nova etapa e/ou modalidade da educação nas escolas municipais, a Secretaria Municipal de Educação deverá apresentar a seguinte documentação:

I. ofício comunicando a implantação da nova etapa e/ou modalidade na instituição municipal;

II. decreto de mudança de denominação expedido pelo Executivo Municipal.

Art. 39 A extensão caracteriza-se pela ocupação de espaços físicos no município ou distrito, em caráter especial, para funcionamento de níveis, segmentos e modalidades de educação e de ensino, autorizados ou reconhecidos para a sede da instituição de ensino ou para subsede ou filial, mediante, a autorização prévia do Conselho Municipal de Educação.

Art. 40 A Presidência do Conselho Municipal de Educação deverá expedir Autorização de Funcionamento *ad referendum*, do Conselho Pleno, quando se tratar de mudança de prédio e/ou de endereço, da instituição de ensino, por motivo de força maior, assim entendido:

I. calamidade pública;

II. ameaça de desabamento;

III. inundação;

IV. incêndio;

V. interdição pelos órgãos de saúde pública ou de segurança;

VI. outras situações programadas ou emergenciais que comprometam a segurança dos usuários.

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES PARA O IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS COM FORMA DIVERSA DE ORGANIZAÇÃO OU CURSOS EXPERIMENTAIS

Art. 41 No caso de implantação de projetos educacionais, cursos e experiências pedagógicas, a escrituração escolar dos estudantes deve ser emitida pela escola regularizada conforme o projeto que os ampara.

Art. 42 O projeto implantação para autorizar o funcionamento de cursos, projetos e programas deverá conter a seguinte estrutura:

I. identificação;

II. apresentação;

III. introdução;

IV. justificativa;

V. instituições escolares de execução do projeto;

VI. fundamentação legal;

VII. objetivo geral e específicos;

VIII. metas;

IX. público-alvo;

X. metodologia;

XI. cronograma de execução do projeto;

XII. calendário escolar;

XIII. sistema de avaliação;

XIV. organização curricular;

XV. recursos humanos;

XVI. recursos físicos e materiais;

XVII. avaliação da execução do projeto.

Art. 43 Define-se Programa como um conjunto de projetos que visam melhorar o processo de ensino e aprendizagem por meio de ações práticas articuladas entre si.

Art. 44 Define-se Projeto como ações concretas a serem executadas, necessárias ao processo de ensino e aprendizagem, com temporalidade definida.

Art. 45 A experiência pedagógica tem por objetivo testar alternativas pedagógicas, e deve ser concedida em uma temporalidade limitada.

§1º Pelo seu caráter inovador, a experiência pedagógica deve ser acompanhada e avaliada anualmente pelo Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação, com respectivo Relatório durante todo o período de sua execução;

§2º A proposta de implantação da experiência pedagógica deve explicitar seu pressuposto teórico-metodológico, sua matriz curricular, seu sistema de avaliação e o número de estudantes atendidos;

§3º Sendo avaliado favoravelmente, o experimento pedagógico, ao final de sua execução integral, será validado em ato próprio do Conselho Municipal de Educação, podendo ser renovado, caso seja do interesse da Mantenedora;

§4º O experimento pedagógico avaliado desfavoravelmente poderá ser extinto a qualquer momento, com a emissão de Parecer do Conselho Municipal de Educação;

§5º Os Cursos, Projetos de Experiências Pedagógicas e Programas Credenciados, poderão ser Recredenciados mediante aprovação deste Conselho Municipal de Educação, de acordo com o período autorizado;

§6º Os Cursos, Projetos de Experiências Pedagógicas e Programas Credenciados, no ato de sua extinção, por parte do mantenedor, deverão ser comunicados ao Conselho Municipal de Educação por meio de ofício com a devida justificativa.

CAPÍTULO VII
DAS IRREGULARIDADES, PENALIDADES, PARALISAÇÃO E ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Seção I
DAS IRREGULARIDADES E PENALIDADE

Art. 46 A falta de atendimento aos padrões de qualidade e as suspeitas de irregularidades, serão objetos de diligência, por parte do Conselho Municipal de Educação.

§1º Para apuração das suspeitas de irregularidades será nomeada, pela Presidência do Conselho Municipal de Educação, Comissão Verificadora composta por 03 (três) membros;

§2º A Comissão Verificadora terá a função de apurar as irregularidades por meio de análise da documentação, visita (s) à instituição, oitiva (s) e outros expedientes que achar necessários;

§3º A Comissão Verificadora, de que trata o parágrafo anterior, terá o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar Relatório Conclusivo, podendo ser prorrogado, mediante motivo que justifique a prorrogação.

Art. 47 Constatada a existência de indícios de irregularidades, resultante da diligência, o Conselho Municipal de Educação encaminhará relatório aos mantenedores solicitando as providências necessárias.

Parágrafo único: Dos indícios de irregularidades, poderá o Conselho Municipal de Educação, notificar a escola e/ou mantenedora determinando o prazo para providenciar a regularização conforme o caso.

Art. 48 Concluída a apuração, deverá a instituição envolvida encaminhar ao Conselho Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado das providências tomadas. Caso não sejam sanadas as irregularidades apontadas no relatório, o Conselho encaminhará aos órgãos competentes para conhecimento e aplicará, conforme a decisão deliberada pelo Conselho Pleno, as seguintes penalidades:

I. proibição de novas matrículas e rematrículas;

II. suspensão temporária das atividades escolares;

III. encerramento das atividades escolares.

§1º Às penalidades tratadas nos Incisos I, II e III, deste Artigo, não isentam o responsável pela aplicação de outras medidas legais cabíveis;

§2º A instituição que tiver suas atividades encerradas, caso previsto no Inciso III, deste Artigo, somente poderá reiniciar atividades escolares, após 01 (um) ano, com a prévia manifestação do Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação;

§3º Em toda situação punitiva, ou não, prevista nesta Resolução, será assegurado à pessoa ou entidade, em questão, no curso do processo, o direito de ampla defesa e contraditório, com prazo não superior a 30 (trinta) dias.

Seção II
PARALISAÇÃO E ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Art. 49 Entende-se por paralisação, a suspensão das atividades escolares em caráter temporário e, por encerramento, a suspensão em caráter definitivo, podendo dar-se de forma parcial ou total.

Art. 50 A paralisação e o encerramento de atividades da instituição ou cursos dar-se-ão por iniciativa da entidade mantenedora ou do Conselho Municipal de Educação, nos casos previstos no Artigo 52 desta Resolução.

§1º Em caso de encerramento, por solicitação da mantenedora, o Conselho Municipal de Educação expedirá Ato de Cessação de Regularização;

§2º O encerramento total das atividades da instituição determina o recolhimento da documentação escolar pelo Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a qual tem a atribuição de verificar a regularidade da situação dos alunos e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa à sua vida escolar;

§3º No caso de encerramento parcial das atividades, a documentação escolar correspondente permanecerá sob a responsabilidade da instituição de ensino;

Art. 51 Por ocasião do encerramento total das atividades da instituição de ensino, cabe à entidade mantenedora, com apoio do diretor, organizar, relacionar, digitalizar e guardar a documentação escolar para os fins indicados nesta Resolução.

Art. 52 A paralisação ou o encerramento das atividades escolares, ou de parte delas, por iniciativa da entidade mantenedora, deve ser comunicado com, no mínimo, 03 (três) meses de antecedência ao Conselho Municipal de Educação, aos alunos e a seus responsáveis e, somente poderá efetivar-se após o término do semestre, etapa, período ou ano letivo em curso, conforme organização didática adotada.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 A Autorização de Funcionamento, Prorrogação de Autorização de Funcionamento, Reconhecimento, Reorganização Escolar, Credenciamento, Projetos, Programas Educacionais e Experiências Pedagógicas serão concedidos ou negados por meio de Parecer emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 54 Autorização de Funcionamento, Reconhecimento e Credenciamento será concedida ou negada por meio de Parecer, ou Resolução emitida pelo Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação e homologado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 1º Em situações decorrentes de solicitação vinculada a resguardar a segurança da comunidade escolar ou aos direitos outrora adquiridos pelo educando, o Conselho Pleno emitirá Parecer em caráter de urgência; será ainda reconhecido a legitimidade de pronunciamento da presidência por meio de Resolução e/ou Parecer *"ad referendum"*;

2º As solicitações referentes aos atos tratados no caput podem ser negadas quando o projeto apresentado não contemplar as condições mínimas de atendimento em diligência.

Art. 55 O projeto de regularização não será recebido no Conselho Municipal de Educação com ausência de documentos exigidos por esta Resolução.

Art. 56 As solicitações de regularização poderão ser negadas quando o Projeto apresentado não estiver conforme as condições de atendimento verificado em diligência pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Educação tem o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para emitir pronunciamento sobre a solicitação da interessada.

Art. 57 A escola localizada na zona urbana e/ou rural devidamente regularizada, que paralisar suas atividades, comprovada pela Mantenedora, poderá reiniciá-las mediante autorização do Conselho Municipal de Educação, à vista de:

I. comprovação da inexistência, em local próximo e de fácil acesso, de escola capaz de atender a demanda por meio de manifestação escrita da comunidade;

II. comprovação da existência de prédio adequado às atividades escolares;

III. indicação de professor com habilitação adequada para o ensino a ser ministrado;

IV. quadro demonstrativo da clientela a ser atendida;

V. calendário escolar;

VI. demais documentos previstos para a autorização de funcionamento nesta Resolução, quando a paralisação se der por período superior a 1 (um) ano.

Art. 58 O Conselho Municipal de Educação é o órgão responsável pela confecção e entrega do Selo Escola Legal para ser afixado nas escolas regularizadas em local de fácil visibilidade para a comunidade.

Art. 59 As escolas reconhecidas serão inspecionadas a cada dois anos pelo Conselho Municipal de Educação para constatação *in situ* dos aspectos administrativos, pedagógicos e físicos, assim como a atualização dos Laudos da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

Art. 60 As instituições de Ensino que se encontrarem atuando com documentos de regularização vencidos, e não apresentarem predisposição ao cumprimento de prazos estabelecidos pela sua mantenedora para regularização junto ao conselho, poderão sofrer sanções afins.

Art. 60 Os casos omissos serão resolvidos, quando forem de natureza administrativa, pela Secretaria Municipal de Educação, para as Escolas Públicas e para as Escolas da Educação Infantil de Iniciativa privada pela mantenedora, e se forem de caráter normativo, pelo Conselho Municipal de Educação de Jaru.

Art. 62 Torna-se obrigatório as Instituições de ensino público e privado fixarem seus atos de regularização de funcionamento em local visível e acessível ao público.

Art. 63 O Conselho Municipal de Educação tornará público os seus Atos Deliberativos por meio de sites oficiais.

Art. 64 A responsabilidade pelas informações, dados e análises constantes dos Laudos Técnicos emitidos pelo Órgão de Inspeção Geral e dos Relatórios das Comissões Verificadoras ou Avaliadoras do Colegiado, conforme o caso, previsto nesta Resolução, será dos profissionais que precederam as visitas *"in situ"* e efetivarem os registros escritos.

Art. 65 Em todas as situações previstas nesta Resolução, quando ocorrer a negação de concessão de Ato ou aplicação de penalidades, será observado o princípio do contraditório e da ampla defesa, estabelecido no inciso LV, do artigo 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º Junto ao Parecer ou Resolução de Regularização de Funcionamento, o Conselho Municipal de Educação se pronunciará quanto à convalidação de estudos dos estudantes e dos documentos, licitamente expedidos, por instituições e/ou cursos, de que trata este Artigo;

§ 2º As instituições e/ou cursos de que trata este Artigo, devem observar as diretrizes e normas específicas para pleitear seu reconhecimento ou outra forma de regularização, conforme o previsto nesta Resolução.

Art. 66 Todas as instituições de ensino que compõem o Sistema Municipal de Ensino, deverão manter atualizadas anualmente os seus Projetos Pedagógico e Regimento Interno.

§ 1º Em cumprimento ao caput faz-se necessário a avaliação dos documentos supra ao final de cada ano letivo, constando ainda a atualização do quadro de servidores e atualização de metas para o ano ulterior;

§ 2º Os documentos descritos no caput observar-se-á às disposições legais, obedecendo aos princípios de gestão democrática. Recomenda-se a apreciação e aprovação de toda comunidade escolar com registro em ata de reunião.

Art. 67 É de livre iniciativa dos órgãos próprios do Sistema de Ensino ou às autoridades competentes, baixar instruções complementares, ao cumprimento desta Resolução.

Art. 68 Revoga-se a Resolução nº 04/CME-2024.

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

Jaru/RO, em 09 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23253

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/PMJ/2024
PROCESSO Nº 5213/PMJ/2024
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessora Técnica 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 INSUMOS PARA IMPRESSORA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA IMPRESSORA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante, partes integrantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/PMJ/2024.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

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

4.8. É vedada 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.

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 da licitação, 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 no 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.

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 ou. III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1. A entrega dos itens dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal solicitante e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.1.2. Observação: Informar dados de contatos atualizados e que funcionem perfeitamente. Não será admitida a entrega pela vencedora, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

7.2. DO LOCAL DE ENTREGA

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

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 20 dias 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

7.3.4. 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, que deverá ser de até 07 (sete) dias.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

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.

9.5. 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.

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 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, 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:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11: Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória. Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por

qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

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

A I F SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS LTDA CNPJ: 17.729.832/0001-46						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	**TONER BROTHER L2540DW COMPATÍVEL:** Cor: Black | Preto. Rendimento: 2.600 impressões para 5% da página A4. Toner Compatível: 100% novo, lacrado pronto para uso. Garantia: 1 ano se constatado defeito de fabricação.	PREMIUM	80	UN	22,77	1.821,60
2	**KIT DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA COLOR LASER JET PRO M454DW** Kit cartucho de Toner genuíno com capacidade de substituição compatível com impressora Color Laser Jet Pro M454dw, rendimento mínimo de 2.400 páginas preto e branco e 2.100 páginas coloridas. Não	PREMIUM	60	KIT	668,00	40.080,00

	recondicionado. Cartucho toner 414A cor Black Cartucho toner 414A cor Ciano Cartucho Toner 414A cor yellow Cartucho Toner 414A cor Magenta					
5	**TONER PRETO COMPATÍVEL IMPRESSORAS HP LASERJET PRO MFP** M127FN E HP LASERJET PRO MFP M125A Toner genuíno preto compatível com a impressora HP LASERJET PRO MFP M127FN e HP LASERJET PRO MFP M125AHP 83A (CF283AB), não recondicionado. Rendimento mínimo de 1.500 páginas.	PREMIUM	40	UN	33,67	1.346,80
6	**TONER PRETO COMPATÍVEL HP LASERJET P1102W, HP LASERJET M1132**, HP LASERJET PRO P1106. Toner Genuíno preto compatível com a impressora HP LASERJET P1102W, HP LASERJET M1132MFP, HP LASERJET PRO P1106HP 85A (CE285A), não recondicionado. Rendimento 1.600 páginas	PREMIUM	50	UN	33,17	1.658,50
7	**CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA, LEXMARK, CX410DE, NA COR PRETA, REFERENCIA:** 80C0H10 Cartucho de toner Genuíno, para impressora, Lexmark, CX410DE, na cor preta, referencia: 80C0H10, rendimento de no mínimo 4.000 páginas, com componentes 100% novos, com validade de 12 meses a partir da data da entrega, com identificação do fornecedor na embalagem. Não recondicionado.	CP COM PATIVEL	5	UN	319,93	1.599,65
9	**TONER PRETO COMPATÍVEL IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400 M401DN PRINTER** Toner preto compatível, não-remanufaturado, acompanhado de laudo técnico e ensaio em laboratório que comprove qualidade e rendimento mínimo de páginas, HP 80A (CF280AB) para	PREMIUM	65	UN	36,66	2.382,90

	impressora HP LASERJET PRO 400 M401DN PRINTER, rendimento mínimo de 2.700 páginas.					
10	**CARTUCHO DE TONER** PARA IMPRESSORA, LEXMARK, CX410DE, NA COR PRETA	CP COM PATIVEL	60	UN	141,46	8.487,60
12	**CARTUCHO DE TONER** PARA IMPRESSORA, LEXMARK, CX410DE, NA COR MAGENTA.	CP COM PATIVEL	60	UN	140,18	8.410,80
13	**CARTUCHO DE TONER** PARA IMPRESSORA, LEXMARK CX410DE, NA COR AMARELA.	CP COM PATIVEL	60	UN	140,18	8.410,80
14	**TONER COMPATIVEL** COM IMPRESSORA BROTHER DCP1602, BROTHER DCP1617NW	PREMIUM	60	UN	19,95	1.197,00
15	**UNIDADE DE IMAGEM** COMPATIVEL COM BROTHER DCP1602, BROTHER DCP1617NW	PREMIUM	6	UN	36,18	217,08
18	**TONER COMPATIVEL** COM IMPRESSORA HP LASERJET P2035, H P LASERJET 2055DN	PREMIUM	30	UN	36,62	1.098,60
22	**CARTUCHO TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER** DCP-L2540DW. Compatibilidade : MFCL2740DW - MFCL2720DW - MFCL2700DW - DCPL2540DW - DCPL2520DW - HLL2360DW - HLL2320D Cor: Preto.	PREMIUM	80	UN	23,68	1.894,40
25	**CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL** COM IMPRESSORAS BROTHER. Utilizado nos seguintes modelos de impressoras Brother: DCP8157DN DCP8157 DCP-8157, MFC8952DW MFC8952 MFC8952, HL6182DW HL6182 HL-6182, HL6182DWT, MFC-8952DWT MFC8952DWT, MFC-8912DW MFC8912DW MFC8912 MFC8912, MFC-8712DW MFC8712DW MFC8712 MFC-8712	PREMIUM	100	UN	43,64	4.364,00
31	**CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL** COM XEROX. Cor: Preto. Compatível com os modelos: Xerox WC-3025,	PREMIUM	80	UN	38,11	3.048,80

	Xerox Phaser 3020. Toner compatível de excelente qualidade com rendimento aproximado de 1.500 páginas considerando-se 5% de cobertura da folha.					
32	**CARTUCHO TONER** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP 7055.	PREMIUM	60	UN	24,93	1.495,80
33	**CARTUCHO TONER** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL 1202.	PREMIUM	60	UN	20,17	1.210,20
34	**TONER COMPATÍVEL COM** IMPRESSORA HP M125A MULTIFUNCIONAL	PREMIUM	80	UN	26,27	2.101,60
35	**CARTUCHO DE TONER** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA LEXMARK MS 321.	PREMIUM	60	UN	365,33	21.919,80
36	**CARTUCHO TONER** COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER 5651 DN	PREMIUM	30	UN	212,85	6.385,50
37	**CARTUCHO DE TONER** PRETO COMPATÍVEL HP LASERJET M102W	PREMIUM	60	UN	28,96	1.737,60
38	**KIT COM 6 TINTAS** PARA USO NAS IMPRESSORAS EPSON, NOS MODELOS : L3110 L3150 L3250 L3210 3 REFIL TINTA BLACK 65ml 1 REFIL TINTA CYAN 65 ML 1 REFIL TINTA MAGENTA 65 ML 1 REFIL TINTA YELLOW 65 ML Cor dos cartuchos : BLACK / CYAN / MAGENTA / YELLOW Genuíno Tecnologia de impressão: Jato de tinta Rendimento Aprox: 14.000 páginas	EPSON	300	KIT	262,35	78.705,00
39	**KIT COM 6 TINTAS** PARA USO NAS IMPRESSORAS EPSON, NOS MODELOS : L3110 L3150 L3250 L3210 3 REFIL TINTA BLACK 65ml 1 REFIL TINTA CYAN 65 ML 1 REFIL TINTA MAGENTA 65 ML 1 REFIL TINTA YELLOW 65 ML Cor dos cartuchos : BLACK / CYAN / MAGENTA / YELLOW Genuíno Tecnologia de impressão: Jato de tinta Rendimento Aprox: 14.000 páginas (cota do item 38, conforme Art.48 inciso III da Lei	EPSON	100	KIT	262,35	26.235,00

	123/2009)					
VALOR TOTAL					**226.107,03**	

COMERCIAL H10 LTDA CNPJ: 29.106.685/0001-37						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
3	**UNIDADE DE IMAGEM PRETA, PARA IMPRESSORA** LEXMARK MX310DN. Unidade de imagem Genuíno preta, para impressora LEXMARK MX310DN, rendimento mínimo de 60.000 páginas, Número da peça 500Z 50F0Z00. Não recondicionado.	LEXMARK	50	UN	435,00	21.750,00
29	**CARTUCHO DE TONER LEXMARK**. Utiilizado nos seguintes equipamentos Lexmark: MS-521 MX-521 MS-621 MX-522 MS-622 MX-622 MS-321 MX-321 MS-421 MX421. Rendimento em média de 6.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4.	LEXMARK	70	UN	707,00	49.490,00
VALOR TOTAL					**71.240,00**	

MARTELLI COM. E SERV. LTDA – EPP CNPJ: 15.749.688/0001-84						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
4	**CARTUCHO DE TONER DE ALTO RENDIMENTO PARA IMPRESSORA LEXMARK** MX310DN. Cartucho de toner de alto rendimento para impressora lexmark mx310dn , componentes 100% novos, preta, rendimento mínimo 10.000 páginas valor de rendimento declarado em conformidade com norma ISO/IEC	PREMIUM QUALITY	100	UN	74,79	7.479,00

	19752. Tecnologia de impressão laser monocromático					
21	**KIT COM 04 CORES DE CARTUCHO DE TINTA.** 1 Cartucho de Tinta Epson AMARELO 10ml 1 Cartucho de Tinta Epson MAGENTA 10ml 1 Cartucho de Tinta Epson CIANO 10ml 1 Cartucho de Tinta Epson PRETO 25ML Compatibilidade : Epson Workforce T42Wd/ Epson Stylus Office Tx525Fw/Epson Stylus Office Tx620Fwd Epson Stylus Tx560Wd.	PREMIUM QUALITY	80	KIT	53,48	4.278,40
26	**KIT TINTA COMPATÍVEL IMPRESSORA EPSON** L395 L3110 L3150. Itens incluso no kit: 3 Refil de Tinta Epson Preta 65 ml 1 Refil de Tinta Epson Ciano 65 ml 1 Refil de Tinta Epson Magenta 65 ml 1 Refil de Tinta Epson Amarelo 65 ml	PREMIUM QUALITY	100	KIT	20,98	2.098,00
27	**KIT TINTA COMPATÍVEL IMPRESSORA EPSON IMPRESSORAS** L4150 L4160 L6161 L6171 L6191 L4260 L14150. Itens incluso no kit: 3 Refil de Tinta Epson Preta 65 ml 1 Refil de Tinta Epson Ciano 65 ml 1 Refil de Tinta Epson Magenta 65 ml 1 Refil de Tinta Epson Amarelo 65 ml	PREMIUM QUALITY	100	KIT	20,64	2.064,00
28	**KIT 4 CORES REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON**. Itens inclusos: 70ml Refil Preto 70ml Refil Ciano 70ml Refil Magenta 70ml Refil Amarelo COMPATIBILIDADE: LINHA L: L110 L120 L121 L200 L210 L220 L355 L365 L375 L380 L395 L396 L455 L475 L495 L555 L565 L575 L656 L1300	PREMIUM QUALITY	100	KIT	20,85	2.085,00
VALOR TOTAL					**18.004,40**	

NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ Nº 10.820.186/0001-89

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
8	**KIT 4 TONER COMPATÍVEL PARA CX410DE/DTE/E**. 1X Cartucho de toner preto 1X Cartucho de toner ciano 1X Cartucho de toner magenta 1X Cartucho de toner amarelo RENDIMENTO: 2.500 páginas para cartucho de toner preto, com 5% de cobertura (Carta/A4). 2.000 páginas para cartucho de toner ciano, com 5% de cobertura (Carta/A4). 2.000 páginas para cartucho de toner magenta, com 5% de cobertura (Carta/A4). 2.000 páginas para cartucho de toner amarelo, com 5% de cobertura (Carta/A4).	FAST PRINTER	50	KIT	381,15	19.057,50
11	**CARTUCHO DE TONER** PARA IMPRESSORA, LEXMARK, CX410DE, NA COR CIANO.	FAST PRINTER	60	UN	138,77	8.326,20
16	**TONER COMPATIVEL** COM IMPRESSORA BROTHER HLL5102DW	FAST PRINTER	30	UN	37,12	1.113,60
17	**UNIDADE DE IMAGEM** COMPATIVEL COM BROTHER HLL5102DW	FAST PRINTER	6	UN	41,29	247,74
19	**TONER COMPATÍVEL** COM IMPRESSORA DCP L 5602DN	FAST PRINTER	30	UN	38,78	1.163,40
20	**TONER COMPATÍVEL** COM IMPRESSORA BROTHER DCP L5652 DN.	FAST PRINTER	300	UN	40,08	12.024,00
23	**CARTUCHO TONER COMPATÍVE**L COM IMPRESSORA BROTHER. Compatível 100% Novo. Utilizado nos seguintes modelos: Impressora Brother HL5350DN Impressora Brother HL5340D Impressora Brother HL5370DW Impressora Brother HL5370DWT Multifuncional Brother	FAST PRINTER	80	UN	145,00	11.600,00

	DCP8080DN Multifuncional Brother DCP8085DN Multifuncional Brother DCP8085N Multifuncional Brother MFC8480DN Multifuncional Brother MFC8880DN Multifuncional Brother MFC8890DW					
24	**CARTUCHO DE TONER BROTHE**R Utilizado nas seguintes impressoras: Impressora Brother HL2220 Impressora Brother HL2230 Impressora Brother HL2240D Impressora Brother HL2240 Impressora Brother HL2270DW Impressora Brother HL2280DW Impressora Brother DCP7070 Impressora Brother DCP7060D Impressora Brother DCP7065DN Impressora Brother MFC7360N Impressora Brother MFC7460DN	FAST PRINTER	100	UN	30,68	3.068,00
30	**CARTUCHO DE TONER PARA HP** LASERJET PRO. Compatibilidade com impressoras: Impressora HP LaserJet Pro M402 Impressora HP LaserJet Pro M402D Impressora HP LaserJet Pro M402DN Impressora HP LaserJet Pro M402DNE Impressora HP LaserJet Pro M402N Impressora HP LaserJet Pro MFP M426 Impressora HP LaserJet Pro MFP M426DW Impressora HP LaserJet Pro MFP M426FDN Impressora HP LaserJet Pro MFP M426FDW Cor: Preto Aproximadamente 3.500 paginas	FAST PRINTER	80	UN	41,88	3.3350,40
VALOR TOTAL					**59.950,84**	

A I F SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS LTDA **CNPJ: 17.729.832/0001-46** **End:** Avenida JK, 2429 **Bairro:** Jardim Novo Horizonte Jaru/ RO **CEP**: 76.890-000 **Telefone:** (69) 9-9206-8896 ou 3521-5136	**COMERCIAL H10 LTDA** **CNPJ: 29.106.685/0001-37** **End:** RUA C, S/N ,QD 4 LOTE 4 **Bairro:** SEDE Cariacica /ES **CEP**: 29.156-018 **Telefone:** (27) 99514-3134 ou 3254-2311

e-mail: sudariotoner@hotmail.com **ADEMAR SUDÁRIO** **REPRESENTANTE LEGAL**	**e-mail:** comercialh10@gmail.com **HÉLIO DA SILVA** **REPRESENTANTE LEGAL**
MARTELLI COM. E SERV. LTDA – EPP **CNPJ: 15.749.688/0001-84** **End:** Rua do Brilhante, 137 **Bairro:** Urupa Ji- Parana/ RO **CEP**: 76.900-150 **Telefone:** (69) 9.8494-0154 **e-mail:** msprojetos01@gmail.com **ELISA MARTELLI** **REPRESENTANTE LEGAL**	**NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA** **CNPJ Nº 10.820.186/0001-89** **End:** Rua Goiás, 862 Sobre Loja **Bairro:** Higienópolis Jaru/ RO **CEP**: 15804-010 **Telefone:** (17) 9 9263-4474 ou 3531-0300 **e-mail:** licitacao1@fprinter.com **CAROLINA ALICE BRAGIOLA BONESSO** **REPRESENTANTE LEGAL**

2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº095 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/PMJ/2024
PROCESSO Nº 13100/PMJ/2024
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessora Técnica de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para Futura e Eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, BATERIAS, PILHAS E BALÕES**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, BATERIAS, PILHAS E BALÕES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social -SEMDES, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante, partes integrantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº100/PMJ/2024.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

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

4.8. É vedada 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.

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 da licitação, 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 no 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.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.5. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

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

7.1.2. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

7.1.3. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante no Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.

7.1.4. 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 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Linha 605, Nº: 756, Jardim Novo Estado. CEP: 76890-000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730., horário de funcionamento de segunda a sextafeira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 20 dias 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

7.3.4. 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, que deverá ser de até 07 (sete) dias.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. 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, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.5.2. 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 do Termo de Referência.

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva. § 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

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

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

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

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

9.5. 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.

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 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, 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:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11: Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória. Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

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

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA EPP CNPJ: 09.467.155/0001-07						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
1	BORRACHA BRANCA para lápiz sem nenhum corante, macia, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papél.- comprimento mínimo 31mm, largura mínima 22mm, espessura mínima 5mm.	REDBOR	263	UN	0,28	73,64
8	CLIPS NIQUELADO Nº 10 CAIXA COM 50 UNIDDES	BACCHI	265	CX	6,99	1.852,35

14	PISTOLA DE COLA QUENTE Bivolt 110/220v para bastão de 11mm.	JOCAR	47	UN	16,25	763,75
16	PAPEL CARTOLINA Dimensões mínimas 50 x 66 cm, 100 gramas.	JANDAIA	3.000	UN	0,83	2.490,00
17	FOLHA EVA EMBORRACHADO Folha de EVA emborrachado, tamanho 40x60cm, espessura: 2mm.	LEONORA	4.140	UN	1,49	6.188,60
24	LIVRO ATA 100 FOLHAS SEM MARGEM, CAPA NA COR PRETA, DIMENSÕES MÍNIMAS 216 MM X 320 MM, COM 100 FOLHAS ENUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE.	TILIBRA	298	UN	14,00	4.172,00
26	LIVRO PROTOCOLO 100 FOLHAS LIVRO PROTOCOLO, Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 23 cm, Largura: 16 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: livro com 100 folhas	TILIBRA	103	UN	11,28	1.161,84
32	RESMA DE PAPEL SULFITE A4 - PAPEL ALCALINO BRANCO COM DESEMPENHO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO A LASER (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), formato a4, medindo 210x297mm, com alvura não inferior a 97%, com gramatura 75g/m², em resma de 500 folhas e embalado em papel de propriedades térmicas e antiumidade. Caixa contendo 10 unid. (cota do item 31, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009)	REPORT	281	CX	246,00	69.126,00
33	TESOURA TESOURA, Aplicação: de uso geral, escolar; Tamanho: 13 cm; lâmina em aço inox; ponta arredondada, cabo plástico, anatômico.	PLANETA	115	UN	1,67	192,05
34	PASTA ARQUIVO Pasta prontuario medico, material em laminado de PVC, medida 24 x 31 x 5, com garra em metais com 4 argolas	ACP	615	UN	18,33	11.272,95

44	ESTILETE 18mm com pontas removíveis, cor: variadas. Tamanho:20cmx5cm. Composição: plástico e aço	MASTER	142	UN	1,25	177,50
45	BLOCO ADESIVO CUBO 50X50MM Cor aleatória, tipo post-it, para anotações, com parte adesiva para fixação, no mínimo 100 folhas.	MASTER	530	UN	2,82	1.494,60
62	GRAMPEADOR GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO MESA, CAPACIDADE 12 FL, APLICAÇÃO PAPEL.	JOCAR	240	UN	7,34	1.761,60
65	GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO,MATERIAL METAL, TIPO MESA CAPACIDADE 20 FL, TAMANHO GRAMPO 26/6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALFINETAR 15FOLHAS, MEDINDO 20 X 4,8 X 8,5 CM.	JOCAR	132	UN	17,99	2.374,68
69	GRAMPEADOR DE MESA DE ATÉ 30 FOLHAS	BRW	240	UN	24,88	5.971,20
70	BASTÃO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE, TAM. 11 MM	RENDI COLA	262	UN	0,74	193,88
73	BALÃO Nº 07 COR BRANCO, PACOTE COM 50 UNIDADES BALÃO Nº 07 COR BRANCO, PACOTE COM 50 UNIDADES	JOY	200	PCT	6,40	1.280,00
74	BALÃO Nº 07 COR ROSA BEBE, PACOTE COM 50 UNIDADES BALÃO Nº 07 COR ROSA BEBE PACOTE COM 50 UNIDADES.	JOY	200	PCT	6,40	1.280,00
75	BALÃO Nº 07 COR VERDE, PACOTE COM 50 UNIDADES	JOY	200	PCT	6,40	1.280,00
76	BALÃO Nº 07 COR AMARELO, PACOTE COM 50 UNIDADES	JOY	200	PCT	6,40	1.280,00
93	BALÃO N° 07 COR VERMELHO, PACOTE COM 50 UNIDADES	JOY	200	PCT	5,99	1.198,00
97	BALÃO Nº 07 COR ROXA, PACOTE COM 50 UNIDADES	JOY	200	PCT	7,30	1.460,00
VALOR TOTAL					**117.024,64**	

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA – EPP CNPJ: 04.925.681/0001-50						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
2	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL fabricação nacional, com corpo sextavado e transparente, com esfera de tungstênio, com tampo de fundo não enroscável, com dispositivo de sumidouro de ar e validade permanente - embalagem: caixa com 50 unidades	COMPACTOR	304	CX	27,35	8.314,40
5	COLA BRANCA 90 GRAMAS COLA, Descrição: branca, a base de PVA, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g	FRAMA	473	UN	1,69	799,37
6	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML COMPOSIÇÃO À BASE DÁGUA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	FRAMA	85	CX	23,00	1.955,00
11	MARCADOR DE PÁGINA AUTO ADESIVO 5 CORES. Marcador de página auto adesivo de alta qualidade medindo 45x12mm, 5 cores, material plástico resistente, com 100 unidades de cada cor .	BRW	135	PCT	15,99	2.158,65
15	TECIDO TNT GROSSO	NON WOVEN	1.130	M	2,14	2.418,20
19	CLIPS NIQUELADO N° 2/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 02, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	BACCHI	325	CX	1,92	624,00
20	CLIPS NIQUELADO N°. 3/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	BACCHI	220	CX	1,92	422,40
21	CLIPS NIQUELADO N°. 4/0 CLIPS,	BACCHI	365	CX	1,92	700,80

	Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades					
25	LIVRO ATA 200 FOLHAS LIVRO ATA,, Características: 200 folhas; Capa dura, cor preta; folhas internas pautadas, sem margem e numeradas, Dimensões 210 mm x 310 mm (±5%)	TILIBRA	187	UN	23,27	4.351,49
27	MOLHA DEDO 12 GRAMAS DE PRIMEIRA QUALIDADE, MATERIAL BASE E TAMPA PLÁSTICA	RADEX	285	UN	2,25	641,25
29	PASTA CLASSIFICADORA 20 MM, TAMANHO OFÍCIO 210 MM X 297 MM EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM ABA E ELÁSTICO PLASTIFICADA, CORES VARIADAS	ACP	462	UN	2,88	1.330,56
30	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS. CALCULADORA DE MESA, visor de cristal líquido, desligamento automático, especificações: 12 dígitos, 4 operações, memória, porcentagem, raiz quadrada, margem bruta (MU), inversão de sinal. Visor inclinado. Energia Solar: Bateria G-10, peso 162g, com 1 ano de garantia	ZETA	185	UN	20,98	3.881,30
35	PINCEL NA COR AZUL Recarregável, para quadro branco, com validade mínima de 01 ano, ponta média redonda, não sendo tinta permanente.	BRW	190	UN	2,24	425,60
36	PINCEL NA COR VERMELHA Recarregável, para quadro branco, com validade mínima de 01 ano, ponta média redonda, não sendo tinta permanente.	BRW	169	UN	2,24	378,56
37	PINCEL NA COR PRETA Recarregável, para quadro	BRW	189	UN	2,37	447,93

	branco, com validade mínima de 01 ano, ponta média redonda, não sendo tinta permanente.					
39	QUADRO BRANCO - MEDIDA: 100 X 70CM UADRO BRANCO P/ CANETA COLOR, MEDIDA: 100 X 70CM, NAO MAGNETICO, MOLDURAS EM ALUMINIO , SUPORTE PARA APAGADOR.	STALO	24	UN	74,30	1.783,20
40	QUADRO BRANCO - 1,20 X 2,00 M QUADRO BRANCO 1,20 X 2,00 M, NAO MAGNETICO, LAMINADO FÓRMICA BRANCA E BRILHANTE, MOLDURAS ARREDONDADAS DE ALUMINIO , SUPORTE PARA APAGADOR	STALO	24	UN	249,99	5.999,76
41	ENVELOPE MATERIAL PAPEL KRAFT KN36 Dimensões: 260x360mm - Caixa c/ 250 Unidades.	SCRITY	448	UN	85,60	38.348,80
46	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA CAIXA COM 12 UNIDADES. COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIESTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO 1mm PARA SUBLINHAR E 4mm PARA DESTACAR.	LYKE	149	CX	7,77	1.157,73
47	CANETA MARCA TEXTO COR LARANJA CAIXA COM 12 UNIDADES. COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIESTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO 1mm PARA SUBLINHAR E 4mm PARA DESTACAR.	LYKE	152	CX	7,75	1.178,00
48	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE CAIXA COM 12 UNIDADES. COM PONTA CHANFRADA EM	LYKE	69	CX	7,75	534,75

	POLIETILENO E FILTRO EM POLIESTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO 1mm PARA SUBLINHAR E 4mm PARA DESTACAR					
49	CANETA MARCA TEXTO COR ROSA CAIXA COM 12 UNIDADES, COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIESTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO 1mm PARA SUBLINHAR E 4mm PARA DESTACAR.	LYKE	134	CX	7,75	1.038,50
52	PILHA TIPO ALCALINA TIPO AA CARTELA/PACOTE COM 4 UNIDADES, COM TENSÃO 1,5 VOLTS CARACTERÍSTICASADICIONAIS,NÃO RECARREGÁVEIS, APLICAÇÃO EM APARELHOS ELETRO ELETRÔNICOS	MAXPRINT	930	PCT	6,13	5.700,90
54	PASTA CATALOGO Material: PVC emborrachado, brilhante, padra: A4, cor preta. Dimensões: 240 x 310 mm, caracteristicas adicionais: com 100 envelopes de plastico, visor e 4 colchetes	ACP	112	UN	16,30	1.825,60
56	PORTA LÁPIS/CANETA/CLIPE/TRECO Material:acrílico, Cor: fumê.	MAXPRINT	290	UN	7,77	2.253,30
58	PASTA SANFONADA Material: polipropileno, A4, Medidas: 255 X 370 mm, com 12 divisões; Cor: a ser definida pelo orgão solicitante; Fechamento: Com aba reforçada e elástico.	POLIBRAS	57	UN	18,86	1.075,02
61	BATERIA DE LÍTIO modelo CR2032, tipo moeda para utilização em equipamentos	MAXPRINT	600	PCT	2,27	1.362,00

	eletrônicos em geral como relógios, balanças, brinquedos, computadores e controles remotos, tensão nominal 3v, cartela com 02 pilhas.					
64	ALFINETE MAPA, MATERIAL AÇO, MATERIAL CABEÇA PLÁSTICO FORMATO CABEÇA REDONDO,COR VARIADA CAIXA COM 100 UNIDADES.	JOCAR	155	CX	6,07	940,85
66	QUADRO AVISOS, MATERIAL MADEIRA, COMPRIMENTO 90 CM, LARGURA 60 CM, com fundo em cortiça (1/4) aplicada sobre compensado de 8mm e revestida com feltro azul (ou verde); ideal para fixar documentos com alfinetes.	STALO	44	UN	66,88	2.942,72
67	QUADRO DE AVISO 1,20X0,90M QUADRO DE AVISO EM FELTRO, REVESTIDO DE FELTRO ACRILICO COR VERDE, 1,20 X 0,90 M, MOLDURAS ARREDONDADAS DE ALUMINI.	STALO	44	UN	144,00	6.336,00
68	TINTA PARA CARIMBO NA COR PRETA Tinta para carimbo tinta a base de água, sem óleo para carimbo de borrachal, de boa qualidade, composto de água, glicose, álcool 96°, dietileno glicol, corante e conservante.embalagem de 30 ml	RADEX	134	UN	3,42	458,28
77	CADERNO ESPERIAL FLEXIVEL 1/4, 140 X 202 MM. 96 FOLHAS 1/4, com 96 fls, dimensões mínimas 140mm x 202 mm. miolo: confeccionado em papel off-set de gramatura minimade 56G/M² e ter no minimo 23 paltas por página, com cabeçalio e rodapé de medidas livres. Papél offset: produzido com pasta química, com 100% de celulose	JANDAIA	310	UN	4,48	1.388,80

	branqueada, bem colado, alvura com revestimento apto a receber a molhagem própria do sistema off-se					
78	CLIPS NIQUELADO N.º 8/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	BACCHI	210	CX	4,56	957,60
79	PILHA TIPO ALCALINA PALITO AAA, CARTELA COM 2 UNIDADES, COM TENSÃO 1,5 VOLTS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, NÃO RECARREGÁVEIS, APLICAÇÃO EM APARELHOS ELETRO ELETRÔNICOS.	MAXPRINT	1.630	PCT	2,99	4.873,70
80	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL EUCATEX, COMPRIMENTO 340 MM, LARGURA 230 MM COR MARROM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PEGADOR METÁLICO	STALO	15	UN	5,21	78,15
81	RÉGUA TRANSPARENTE MILIMETRADA DE 30 CM, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE. RÉGUA, Material: plástico transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros e numerada em centímetros, Comprimento: 30 cm	MAXCRIL	275	UN	0,67	184,25
82	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM. Extrator De Grampo. Material: Aço Inoxidável, Tipo Espátula, Tratamento Superficial Niquelado. Tamanho Aproximado 150x16mm	CAVIA	510	UN	1,50	765,00
83	PASTA COM ELASTICO PASTA COM ELÁSTICO A4, material: polipropileno, transparente, espessura: 0,35mm, cores variadas	ACP	520	UN	2,41	1.253,20

84	PRANCHETA ESCOLAR PRANCHETA ESCOLAR, Material: Poliestireno transparente; tamanho ofício; prendedor de plástico com mola de pressão	MAXCRIL	380	UN	10,18	3.868,40
85	PASTA AZ (REGISTRADOR) PASTA AZ (REGISTRADOR), Material Capas: papel prensado, Tipo Lombada: larga, Cor: variadas, Tamanho: ofício, Material Fixador: metal cromado, Características Adicionais: presilha e trava de fechamento	FRAMA	193	UN	9,93	1.916,49
86	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6 GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 23/6	BRW	320	CX	14,95	4.784,00
87	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO 2MX45CM PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO 2MX45CM, laminado de pvc autoadesivo, transparente, protegido no verso, por papel siliconado	LEOTACK	52	UN	8,50	442,00
88	GRAMPO GRAMPEADOR,TIPO 23/8 GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Tamanho: 23/8 mm, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades	BRW	300	CX	18,20	5.460,00
89	PASTA ABA ELASTICO, TAMANHO A4 SIMPLES, 100% PLÁSTICA, ESPESSURA 0,35 MM, CORES VARIADAS	UN	390	UN	2,41	939,90
94	PASTA TRILHO PASTA TRILHO, Descrição: pasta com grampo trilho plástico, Material: plástico polipropileno, Tamanho: ofício. Cor a ser definida pelo órgão solicitante	ACP	322	UN	1,84	592,48
95	FITA CREPE 19MM X 50M	EUROCEL	170	UN	4,30	731,00

VALOR TOTAL	130.019,89

LICITA MAIS HOFFMANN LTDA CNPJ: 50.202.063/0001-07						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
3	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA PRETA fabricação nacional, com corpo sextavado e transparente, com esfera tungstênio, com tampo de fundo não enroscavel, com dispositivo de sumidouro de ar e validade permanente, embalagem: caixa com 50 unidades	COMPACTOR	221	CX	25,94	5.732,74
4	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA VERMELHA fabricação nacional, com corpo sextavado e transparente, com esfera de tungstênio, com tampo de fundo não enroscável, com dispositivo de sumidouro de ar e validade permanente - embalagem: caixa com 50 unidades	COMPACTOR	98	CX	25,94	2.542,12
7	CADERNO BROCHURA 1/4 CAPA DURA. 96 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSÕES 280MM X 202 MM.	JANDAIA	265	UN	6,11	1.619,15
72	APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES, EM METAL, COM 1 FURO.	FUTURO	190	UN	0,70	133,00
96	BALÃO Nº 07 COR AZUL, PACOTE COM 50 UNIDADES	IDEATEX	200	PCT	6,20	1.240,00
VALOR TOTAL						**11.267,01**

COMERCIAL VÊNUS LTDA CNPJ: 04.637.690/0001-45						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
10	GRAMPO GRAMPEADOR, 26/6	MARIPEL	490	CX	3,90	1.911,00

	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6					
22	ENVELOPE PARDO DIMENSÕES 250X353MM CAIXA COM 250 UNIDADES.	SCRITY	128	CX	84,56	10.823,68
42	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE Dimensões: 19MM X 30M, cor: Transparente, Extra Forte	KOROTECH	390	UN	6,38	2.488,20
57	BASTÃO DE COLA QUENTE 12MM Bastão de cola quente grosso, dimenções: 30 cm e 12mm de espeçura, cor: transparente, composição: EVA, Resina sintética	CLASSE	230	UN	1,00	230,00
63	CANETA MARCA TEXTO COR VERMELHO CAIXA COM 12 UNIDADES. COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIESTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO	MASTER PRINT	99	CX	7,95	787,05
91	PISTOLA DE COLA QUENTE , BASTÃO DE 12MM PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, APLICAÇÃO COLAGEM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE 12MM. BICO EMBORRACHADO. COM SELO DE SEGURANÇA	CLASSE	46	UN	17,00	782,00
VALOR TOTAL						**17.021,93**

R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA CNPJ: 47.561.770/0001-77						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**

12	FITA ADESIVA Transparente 19mm x 50m.	KORETECH	170	UN	1,90	323,00
13	FITA ADESIVA Transparente 36mm x 100m.	KORETECH	150	UN	5,57	835,50
18	CLIPS NIQUELADO N°. 1/0 DE PRIMEIRA QUALIDADE, CAIXA COM 100 UNIDADES.	BACCHI	170	CX	2,10	357,00
23	GRAMPEADOR DE MESA CAPACIDADE MÍNIMA DE PERFURAÇÃO DE 40 FOLHAS PARA PAPEL MANUAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM METAL, FABRICAÇÃO NACIONAL, DIMENSÕES MÍNIMAS 19 CM X 4 CM COMPATÍVEL PARA GRAMPO 26/6.	LEONORA	220	UN	25,00	5.500,00
28	PAPEL CARBONO UMA FACE EM PAPEL, CAIXA COM 50 FOLHAS, COR AZUL TAMANHO A4.	LYKE	133	UN	30,00	3.990,00
38	FITA ADESIVA Constituída de filme de polipropileno tratado, com a finalidade de proporcionar um fácil desenrolamento. Cor: TRANSPARENTE. Dimensões: 45MM X 45M.	KORETECH	430	UN	3,60	1.548,00
43	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MMX30 MTS FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO TRANSPARENTE, LARGURA: 12 MM, COMPRIMENTO: 30 M, TIPO FACE: MONOFACE, TIPO: DUREX, COM PACOTE DE 10 UNIDADES.	KORETECH	265	UN	7,90	2.093,50
50	PILHA ALCALINA MEDIA C Cartela/Pacote com 2 unidades, Indicadas para aparelhos tecnológicos e com alto consumo de energia, as pilhas Alcalinas	MAXPRINT	750	PCT	7,63	5.722,50
51	PILHA GRANDE TIPO D Cartela/Pacote com 2 unidades, Indicadas para aparelhos tecnológicos e com alto consumo de energia, as pilhas Alcalinas	MAXPRINT	550	PCT	14,50	7.975,00

53	PILHA 12V A23 Cartela/Pacote com 01 unidade. Indicados para Controles, Portões e Alarmes.	MASTER PRINT	520	UN	2,98	1.549,60
55	PASTA SUSPENSA MATERIAL CARTÃO MARMORIZADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM HASTE PLÁSTICA, VISOR ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO E GRAMPO PLÁSTIC O, TAMANHO PADRÃO.	FRAMA	852	UN	2,00	1.704,00
71	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 2 - AZUL EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, LÃ E TECIDO DE RETENÇÃO UTILIZAM TINTA PERMANENTE À BASE D´ÁGUA COM TINTA DE COR AZUL E FELTRO ABSORVENTE REVESTIDO COM TECIDO DE RETENÇÃO PARA MAIOR DURABILIDADE DO PRODUTO, MEDINDO 125 X 90 X 10 MILÍMETROS.	RADEX	74	UN	5,63	416,62
90	TESOURA USO GERAL INOX 7 POLEGADAS TESOURA INOX uso geral, 7 polegadas, cor: preta, cabo em polipropileno, comprimento lâmina: 10 cm e comprimento total: 19,5 cm	FUTURO	115	UN	5,50	632,50
92	LAPIS PRETO, GRAFITE 2-B, CORPO SEXTAVADO LAPIS PRETO, grafite 2-b, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras, caixa com 72 unidades	LEONORA	155	CX	18,90	2.929,50
VALOR TOTAL						**35.576,72**

SANTO EXPEDITO COM. E UTILIDADES LTDA CNPJ: 25.684.429/0002-57						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtde**	**Und. Med.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
31	RESMA DE PAPEL SULFITE A4 -	PIRAY	1.389	CX	245,9	341.624,5

	PAPEL ALCALINO BRANCO COM DESEMPENHO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO A LASER (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), formato a4, medindo 210x297mm, com alvura não inferior a 97%, com gramatura 75g/m², em resma de 500 folhas e embalado em papel de propriedades térmicas e antiumidade. Caixa contendo 10 unid.				5	5
VALOR TOTAL					**341.624,55**	

E M P BAQUE PAPELARIA LTDA EPP **CNPJ: 09.467.155/0001-07** **END:** Avenida Dom Pedro I, 2654 **BAIRRO:** Setor 05 Jaru/ RO **CEP:** 76.890-000 **TEL:** (69) 9 9322-2740 ou 3521-1783 **E-mail:** baquedinamica@hotmail.com **EDSON DE ALMEIDA BAQUE** **REPRESENTANTE LEGAL**	**PAPELARIA TEIXEIRA LTDA – EPP** **CNPJ: 04.925.681/0001-50** **END:** Av. Padre Adolpho Rohl, 2136 **BAIRRO:** Centro Jaru/ RO **CEP:** 76.890-000 **TEL:** (69) 99379-2940 ou 3521-2325 **E-mail:** papelariateixeirajaru@hotmail.com **DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA** **REPRESENTANTE LEGAL**
LICITA MAIS HOFFMANN LTDA **CNPJ: 50.202.063/0001-07** **END:** Rua Venceslau Brás, 146 **BAIRRO:** São Pedro Ji-Paraná/RO **CEP:** 76.913-645 **TEL:** (69) 9 9981-7676 **E-mail:** licitacao.start@gmail.com **KENNEA ARIANA PEREIRA TEIXEIRA NUNES** **REPRESENTANTE LEGAL**	**COMERCIAL VÊNUS LTDA** **CNPJ: 04.637.690/0001-45** **END:** Av. Porto Velho, 2256 **BAIRRO:** Centro Cacoal/ RO **CEP:** 76.963- 888 **TEL:** (69) 3441-2035 **E-mail:** papelariavenus@bol.com.br **VALDINEI GOMES DA ROCHA** **REPRESENTANTE LEGAL**
R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	**SANTO EXPEDITO COM. E UTILIDADES**

CNPJ: 47.561.770/0001-77 **END:** Travessa Jatobá, 3430 **BAIRRO:** Setor 01 Ariquemes/ RO **CEP:** 76870-052 **TEL:** (69) 9926-0238 **E-mail:** teixeiraatacado01@gmail.com **RENAN TEIXEIRA DE FARIA** **REPRESENTANTE LEGAL**	**LTDA** **CNPJ: 25.684.429/0002-57** **END:** Av. Beira Rio, 481 **BAIRRO:** Centro Guajara Mirim/ RO **CEP:** 76.804-042 **TEL:** (69) 99356-2681 **E-mail:** santoexpedito.licitacao@gmail.com **TAIANE BRITO DO NASCIMENTO** **REPRESENTANTE LEGAL**

4° 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 sintética do tipo pelúcida, interior 100% poliéster, adulto completa, na cor	Ze gotinha	2	UND	1.000,00	2.000,00

	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 esferas de 16 centímetros de diâmetro cor atrativa e pupilas em cor preta.	Ze gotinha	2	UND	1.000,00	2.000,00

	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 confeccionado em pelúcia, interior 100% Poliéster, com	CLAD	2	UND	1.299,00	2.598,00

	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**

4° 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**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008 /PMJ/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/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) Assessora Técnica 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	EQUADOR	555.700	LITRO	6,37	3.538.393,07

	COMERCIAL EM JARU					
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: 76.890-000
Tel:(69) 99251-5800 ou (69) 99263-8293
E-mail: tractorterra@tractorterra.com

FRANCISCO VAREA DOMINGUES NETO
REPRESENTANTE LEGAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/PMJ/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº117/PMJ/2024
PROCESSO Nº 7759/PMJ/2024
VIGÊNCIA 12 MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessora Técnica de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar de Preços para Futura e Eventual **AQUISIÇÃO DE INSUMOS ASFÁLTICOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, 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 visando a futura e eventual AQUISIÇÃO DE INSUMOS ASFÁLTICOS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, da Prefeitura Municipal de JaruRO, por um período de 12 (doze) meses, 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 Nº117/PMJ/2024.

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

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

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

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

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

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

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

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

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

4.8. É vedada 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.

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;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior. III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3.. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal.

7.1.2. O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, localizada na rua Tapajós, 4476 - setor 02, devendo ser supervisionada por servidor da Prefeitura Municipal de Jaru.

7.1.3. A entrega do produto deverá ocorrer no prazo de 05(cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

7.1.4. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante no Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 20 dias 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, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

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, que deverá ser de até 07 (sete) dias.

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 insumos 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, competindo-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 do 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). Caso o prazo de garantia indicado pelo fabricante seja maior, prevalece este.

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.

9.5. 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.

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 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, 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:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. 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 13.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. 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;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11: Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória. Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que: a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que: a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021. 11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

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

EMAM EMULSOES E TRANSPORTES LTDA CNPJ: 04.420.916/0001-51						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Qtd**	**Und. Med**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
01	CIMENTO ASFÁLTICO DE PETROLEO CAP 50/70	REFMAN	591	T	7.524,00	4.446.684,00
03	EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C	PROPRIA	188	T	6.298,13	1.184.048,44
05	EMULSÃO ASFÁLTICA RR-1C	PROPRIA	286	T	5.608,00	1.603.888,00
VALOR TOTAL					**7.234.620,44**	

EMAM EMULSOES E TRANSPORTES LTDA
CNPJ: 04.420.916/0001-51

END: Rua Nelson Rodrigues – 01
BAIRRO: Compensa
Manaus/ AM
CEP: 69.035-351
TEL: (92) 3625-0553 ou 98129-0303
E-mail: emamro@emamasfaltos.com.br

LEONARDO MACHADO DE AZEVEDO VILELA
REPRESENTANTE LEGAL

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8994/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/PMJ/2024,QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARU E A EMPRESA **BASE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA** , POR INTERMÉDIO DAS 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.

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a) , **Igor Baptista Zanol**, Decreto nº 1.379 31/12/2021, matrícula nº16381-1 ,residente e domiciliado na cidade de Jaru/RO, Secretário (a) **Cleverson Barbosa** ,Decreto nº 1.381 31/12/2021, matrícula nº14105-1 ,residente e domiciliado na cidade de Jaru/RO, Secretário (a) **Edileuza Souza Senna** , Decreto nº 2.182 02/01/2025, matrícula nº20190-1 ,residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, Secretário (a) **Kennedy Lopes da Silva** , Decreto nº 31/12/2021, matrícula nº14833-1 ,residente e domiciliado na cidade de Jaru/RO, Secretário (a) **João Paulo Montenegro de Souza** , Decreto nº 894/2019 de 31/12/2021, matrícula15344-1 ,residente e domiciliado na cidade de Jaru/RO, Secretário (a) **Chrystian Barbosa Figueiredo** , Decreto nº 2.175 de 02/01/2025, matrícula 15810-2 ,residente e domiciliado na cidade de Jaru/RO, Secretário (a) **Jaine Cordeiro Barbosa** , Decreto

nº 16435 de 02/01/2025, matrícula 17339-1 ,residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, Doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, a empresa **BASE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA** CNPJ/MF CNPJ:11.120.460/0003-31 , situada à Rua Marechal Rondon,3078, Bairro Setor 2, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, denominada CONTRATADA, representada por **Francisco Varea Domingues Neto**,em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, referente a Ata de Registro de Preços nº 008/PMJ/2024 e ao Pregão n.120/PMJ/2023, em decorrência do Processo n.8994/PMJ/2023, mediante as cláusulas a seguir:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1.O presente termo aditivo a Ata de Registro de Preços n.008/PMJ/2024 que trata de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10)s, 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, do Município de Jaru-RO, tem como objeto a prorrogação da vigência pelo período de 1 (um) ano.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA PRORROGAÇÃO

2.2.Fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preços nº 008/PMJ/2024 por 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura deste aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1.Este termo aditivo tem por fundamento o art. 84 da Lei n º 14.133/2021.

4.CLÁUSULA QUARTA-DA RATIFICAÇÃO

4.1.Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, as demais Cláusulas e condições da Ata de Registro de Preçosº008/PMJ/2024,não modificadas pelo presente termo aditivo.

5. CLÁUSULA QUINTA DA PUBLICAÇÃO

5.1. O extrato do presente Termo Aditivo será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em: https://doe.jaru.ro.gov.br/.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente termo aditivo, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município de Jaru/RO. Jaru/RO, 13 de Janeiro de 2024.

MUNICÍPIO DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTOS- SEMAFO
SECRETARIA MUNICIPAL E ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECELT
IGOR BAPTISTA ZANOL
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE – SEMEAGRO
CLEVERSON BARBOSA
Contratante

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMDES
FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENETE – FUMDICAD
EDILEUZA SOUZA SENNA
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIDADE E DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO – **SEMPLACIDE**
KENNEDY LOPES DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO– SEGAP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP
CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA
JAINE CORDEIRO BARBOSA
Contratante

COORDENADORIA DE REGISTRO DE PREÇOS
NAYARA BATISTA DE LIMA
Assessora Técnica de Registro de Preços
Órgão Gerenciador

EMPRESA: BASE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
CNPJ nº: 11.120.460/0003-31
Representante: Francisco Varea Domingues Neto
Contratada

Revisado por:
WISLEY MACHADO SANTOS DE ALMADA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
OAB/RO 1217

PORTARIA SEGAP Nº 7, DE 14 de janeiro de 2025

Designa Gestor, Fiscal e Suplente do contrato dos autos nº 385/2025.

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 11.736, de 21 de junho 2019 (ID 560939), que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando os Autos nº 385/2025, que objetivam a Contratação de empresa especializada em limpeza de fossa séptica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente, da Prefeitura do Município de Jaru/RO.

R E S O L V E

Art. 1º Designar sem ônus os seguintes servidores para atuarem respectivamente como Gestor, Fiscal e Suplente do contrato para o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das cláusulas da contratação de empresa especializada em limpeza de fossa Séptica;

Gestor Do Contrato: Rafael da Silva Oratz - Matrícula nº 15880

Fiscal De Contrato: Niely Cunha Mares - Matrícula nº 18689

Suplente: Paulo Bruno Novais Louredo - Matrícula nº 14106.

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

Jaru/RO, 14 de janeiro de 2025

JEVERSON LUIZ DE LIMA

Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23247

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

PORTARIA SEMAFO Nº 10, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Ajusta o detalhamento de despesa do Orçamento Fiscal relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **FINANÇAS E ORÇAMENTO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 23º, § 1º da Lei Municipal nº 3.817, de 02 de julho de 2024- Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Considerando a Comunicação Interna nº 16 de 14 de janeiro de 2025;

Resolve:

Art. 1º Ajustar o detalhamento de despesa do Orçamento de Orçamento Fiscal, aprovado pela Lei Municipal Nº 3.867, de 05 de novembro de 2025 - Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais).

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

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

Jaru/RO, 14 de janeiro de 2025

Igor Baptista Zanol
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

ANEXO I

ACRÉSCIMOS (+):	R$ 400,00
02 - Poder Executivo	
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 400,00
F.R.: 501	
1 Recursos de Exercício Corrente	
REDUÇÕES (-):	R$ - 400,00
02 - Poder Executivo	
02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	
04.122.0007.2046 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	
3.3.90.47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	R$ - 400,00
F.R.: 501	
1 Recursos de Exercício Corrente	

Protocolo 23242

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
Cumprimento das Metas Fiscais (Lei de Responsabilidade Fiscal)

TERCEIRO QUADRIMESTRE DE 2024

A Prefeitura Municipal de Jaru, em atendimento ao disposto no § 4º, do Artigo 9º, da Lei Federal n.º 101/2000, de 04 de maio de 2000, torna público a realização da Audiência Pública para apresentação à Comissão de Economia e Finanças da Câmara Municipal, da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Município, relativas ao Terceiro Quadrimestre de 2024, que ocorrerá no dia 21 fevereiro 2025, às 15h:00, no plenário da Câmara Municipal de Jaru, situada à Rua Goiás, n.º 3531, setor 02, convidando os interessados e a população do Município.

Jaru/RO, 10 de janeiro de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 23204

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO CNPJ:

RUA RAIMUNDO CANTANHEDE, Nº 1080 - SETOR 02

A Divisão de Cobrança e Divida Ativa da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais vem NOTIFICAR os contribuintes ou representantes legais listados abaixo, a comparecer junto a esta Divisão, sito a Rua Raimundo Catanhede, n.º 1080, Setor 02 no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação desta solicitação, para tratar de assuntos de seu interesse. Saliento que que o não comparecimento poderá ensejar a cobrança extrajudicialmente por meio de protesto ou ainda em juízo, através de ação judicial.

Cadastro	Contribuinte	Ano	Receita
005049	ADERENO LOPES DE SOUZA	2024	IMP. TERRITORIAL
006621	ADILSON SOARES	2024	IMP. TERRITORIAL
036175	ADILSON SOARES	2024	IMP. TERRITORIAL
039607	ALDA MARIA DOS SANTOS PASSOS	2024	IMP. TERRITORIAL
039784	ALESSANDRA VITAL SILVA DELMASCHIO	2024	IMP. TERRITORIAL
017502	ÁLIDA STÉFANY DE ALMEIDA	2024	IMP. TERRITORIAL
035077	AMILTON DA SILVA PEREIRA	2024	IMP. TERRITORIAL
014208	ANTONIO CARLOS GONCALVES DA ROSA	2024	IMP. TERRITORIAL
038996	ANTONIO DE OLIVEIRA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
039373	ANTONIO RODRIGUES COIMBRA JUNIOR	2024	IMP. TERRITORIAL
036121	ARMERITA MARIA OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO	2024	IMP. TERRITORIAL
006702	ARNALDO DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
002244	BANCO DO BRASIL SA	2024	IMP. TERRITORIAL
003770	CALMO SEVERINO PINTO (FALECIDO)	2024	IMP. TERRITORIAL
002546	CECILIA DE FREITAS SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
035192	CELSO ALVES DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
002161	CELSO SOARES SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
039639	CESAR LEAL	2024	IMP. TERRITORIAL
001911	CIA DE AGUA E ESGOTOS DE RONDONIA	2024	IMP. TERRITORIAL
013865	CLAUDIO RODRIGUES	2024	IMP. TERRITORIAL
003799	CLEUSMIL DA SILVA SANTOS	2024	IMP. TERRITORIAL
003139	CREUSA A. DE OLIVEIRA	2024	IMP. TERRITORIAL
001607	CRISTIANE VITORINO DE OLIVEIRA	2024	IMP. TERRITORIAL
039789	DOLORES FERREIRA DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
004962	EDER DA SILVA MACHADO	2024	IMP. TERRITORIAL
017291	EDILSO GOMES RIBEIRO	2024	IMP. TERRITORIAL
017331	EDSON DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
003383	EDSON JOAQUIM NASCIMENTO	2024	IMP. TERRITORIAL
017900	EDVALDO AMERICO NETO	2024	IMP. TERRITORIAL
038948	ELDA CANDIDA	2024	IMP. TERRITORIAL
037456	ELENA GOVEIA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
037457	ELENA GOVEIA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
038678	ELIANI CRISOSTOMO DA SILVA SOARES	2024	IMP. TERRITORIAL
013158	ESTADO DE RONDONIA	2024	IMP. TERRITORIAL
037357	ESTADO DE RONDONIA	2024	IMP. TERRITORIAL
003502	ESTER LOPES DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
002156	EVERTON CAMPOS DE QUEIROZ	2024	IMP. TERRITORIAL
039632	EZEQUIAS EDUARDO SOARES	2024	IMP. TERRITORIAL
017792	FABIO APARECIDO DE SOUZA DOBRI	2024	IMP. TERRITORIAL
005048	FABIO LACERDA JAHEL	2024	IMP. TERRITORIAL
002694	FRANCILINA DE FREITAS COELHO	2024	IMP. TERRITORIAL
034989	GEDER JOSE DA COSTA	2024	IMP. TERRITORIAL
005173	GENARO HONORATO	2024	IMP. TERRITORIAL
006536	GENICLEIDE RODRIGUES ARAUJO	2024	IMP. TERRITORIAL
006737	HERMES GIMENES	2024	IMP. TERRITORIAL
004418	IDOLINO FRANCISCO DA ROCHA	2024	IMP. TERRITORIAL
000638	IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR	2024	IMP. TERRITORIAL
034958	IRENI GAMA DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
004369	IRISVALDO SILVA SOUZA	2024	IMP. TERRITORIAL
003354	IRLIANE SOUZA BRAZ	2024	IMP. TERRITORIAL
038595	IVONE COSTA GONÇALVES	2024	IMP. TERRITORIAL
001176	JESUS CRISOSTOMO LACERDA	2024	IMP. TERRITORIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO CNPJ:

RUA RAIMUNDO CANTANHEDE, Nº 1080 - SETOR 02

A Divisão de Cobrança e Divida Ativa da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais vem NOTIFICAR os contribuintes ou representantes legais listados abaixo, a comparecer junto a esta Divisão, sito a Rua Raimundo Catanhede, n.º 1080, Setor 02 no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação desta solicitação, para tratar de assuntos de seu interesse. Saliento que que o não comparecimento poderá ensejar a cobrança extrajudicialmente por meio de protesto ou ainda em juízo, através de ação judicial.

Cadastro	Contribuinte	Ano	Receita
038823	JO ANTONIO DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
001839	JOANES P. DOS SANTOS	2024	IMP. TERRITORIAL
039911	JOÃO VIEIRA DE SOUZA	2024	IMP. TERRITORIAL
002519	JONES ADILSON CORREA	2024	IMP. TERRITORIAL
004775	JOSE BRAGA (FALECIDO)	2024	IMP. TERRITORIAL
005039	JOSE CARDOSO (FALECIDO)	2024	IMP. TERRITORIAL
039929	JOSE CARLOS SILVERIO	2024	IMP. TERRITORIAL
000637	JOSE FERNANDES GUIMARAES	2024	IMP. TERRITORIAL
037269	JOSE RODRIGUES DA CRUZ	2024	IMP. TERRITORIAL
004316	JOSE VILSO PEREIRA DE SOUZA	2024	IMP. TERRITORIAL
037297	JOSILEY DA SILVA SANTOS	2024	IMP. TERRITORIAL
017901	JULIANA VIEIRA DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
035062	KEILLA VIANA DE OLIVEIRA	2024	IMP. TERRITORIAL
036236	LARISSA TAUFMANN SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
002596	LUCENY BESSA MOREIRA DE ARAUJO	2024	IMP. TERRITORIAL
002037	LUCINÉIA OLIVEIRA DE PAULA	2024	IMP. TERRITORIAL
036118	LUIZ GUSTAVO SILVA BEZERRA	2024	IMP. TERRITORIAL
001749	MANA' S BOUTIQUE LTDA - EPP	2024	IMP. TERRITORIAL
017842	MANUEL ESTEVES	2024	IMP. TERRITORIAL
006685	MARCELINO LUCIO DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
001262	MARCIA RODRIGUES RAMIRES	2024	IMP. TERRITORIAL
001854	MARIA ANNA SILVA COSTA	2024	IMP. TERRITORIAL
003916	MARIA APARECIDA TAVARES DE CASTRO	2024	IMP. TERRITORIAL
005170	MARIA DIVINA DA SILVA SANTOS	2024	IMP. TERRITORIAL
037965	MARIA DO SOCORRO DE ARAUJO	2024	IMP. TERRITORIAL
004637	MARIA MADALENA BARBOSA	2024	IMP. TERRITORIAL
006662	MARIA PROCOPIO DE SOUZA	2024	IMP. TERRITORIAL
038939	MARIA ROSANGELA SILVA MILHOMES	2024	IMP. TERRITORIAL
002448	MARINETE THOMAZ	2024	IMP. TERRITORIAL
002498	RENATA MOURA LOURENÇO	2024	IMP. TERRITORIAL
039734	RONALDO CAMPOS DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
039660	ROSA DE LOURDES ARAUJO DA SILVA	2024	IMP. TERRITORIAL
006495	ROSIANE NOVAES DE OLIVEIRA	2024	IMP. TERRITORIAL
001722	SEBASTIAO VIEIRA MACHADO	2024	IMP. TERRITORIAL
002774	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS	2024	IMP. TERRITORIAL
000115	SÉRGIO PERINI	2024	IMP. TERRITORIAL
001533	SIDENIR GOMES BERNADINO	2024	IMP. TERRITORIAL
002611	SILONE OLIVEIRA ANDRADE	2024	IMP. TERRITORIAL
035032	SILVINO FLACH	2024	IMP. TERRITORIAL
039465	SOLIMAR MARTINS LIMA GOURLART	2024	IMP. TERRITORIAL
004127	SONIA DA SILVA AQUERLEY ANDRETTA	2024	IMP. TERRITORIAL
017589	TELMA CRISTINA NEVES DE SOUZA	2024	IMP. TERRITORIAL
003371	TEREZA VIEIRA BARBOSA GOES	2024	IMP. TERRITORIAL
039601	UELITOM MARTIS DE ANDRADE	2024	IMP. TERRITORIAL
004535	UTENILTO FURTUNATO MADEIRA	2024	IMP. TERRITORIAL
012657	VAGNER GEOVANE ALVES	2024	IMP. TERRITORIAL
017356	VICENTE GOMES DOS SANTOS	2024	IMP. TERRITORIAL
006514	VILSON JOSE FELIX	2024	IMP. TERRITORIAL

PAULO HENRIQUE VIANA DA SILVA

Diretor de Cobrança e Dívida Ativa Municipal

Protocolo 23250

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

NOTIFICAÇÃO Nº: 52

Processo: 2-514/2024
Interessado: LOTEAMENTO RESIDÊNCIAL ORLEANS JARU SPE LTDA
CPF/CNPJ: 15.049.313/0001-01

Sr. Contribuinte, informamos o lançamento do débito não tributário em favor da Fazenda Pública Municipal, podendo haver o pagamento até 10/02/2025, sob pena de inscrição em DÍVIDA ATIVA, atualização monetária, acrescido de multa e juros de mora, conforme a legislação em vigor, e adoção de atos de cobrança judicial e extrajudicial, inclusive com PROTESTO em cartório e inscrição em órgãos de proteção a crédito

Assim sendo, fica **NOTIFICADO** o contribuinte **LOTEAMENTO RESIDÊNCIAL ORLEANS JARU SPE LTDA** do lançamento do crédito não tributário oriundo do processo administrativo de n. 2-514/2024, estando a Administração disponível para atendimento pela Receita Municipal, sito a rua Raimundo Cantanhede, n.º 1080, setor 02, Jaru/RO.

Jaru/RO, 14 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

SARA LINE SILVEIRA ARAUJO MEDEIROS
Diretora do Departamento de Meio Ambiente

Protocolo 23251

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

NOTIFICAÇÃO Nº: 53

Processo: 1-5838/2024
Interessado: CAERD COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDÔNIA
CPF/CNPJ: 05.914.254/0001-39

Sr. Contribuinte, informamos o lançamento do débito não tributário em favor da Fazenda Pública Municipal, podendo haver o pagamento até 10/02/2025, sob pena de inscrição em DÍVIDA ATIVA, atualização monetária, acrescido de multa e juros de mora, conforme a legislação em vigor, e adoção de atos de cobrança judicial e extrajudicial, inclusive com PROTESTO em cartório e inscrição em órgãos de proteção a crédito

Assim sendo, fica **NOTIFICADO** o contribuinte **COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDÔNIA (CAERD)** do lançamento do crédito não tributário oriundo do processo administrativo de n. 1-5838/2024, estando a Administração disponível para atendimento pela Receita Municipal, sito a rua Raimundo Cantanhede, n.º 1080, setor 02, Jaru/RO.

Jaru/RO, 14 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

SARA LINE SILVEIRA ARAUJO MEDEIROS
Diretora do Departamento de Meio Ambiente

Protocolo 23252

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: CLEUZA MARIA DA COSTA	CNPJ/CPF: ***.023.332-**
ENDEREÇO: Rio de Janeiro, número 1174	BAIRRO: Setor 07

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Lançamento de efluente em via pública, proveniente do lote localizado na rua Rio de Janeiro, número 1174, setor 07, constatado através do Relatório de Fiscalização 491 (ID 2827459). Deve ser interrompido o lançamento irregular imediatamente, e dar destinação adequada ao efluente, conforme legislação.

Legislação ambiental infringida: Lei Municipal n. 1.827/2013, alterada pela Lei n. 2.938/2021. ART. 130 e 133.

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 10 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R$ 97,92 (noventa e sete reais e noventa e dois centavos), totalizando hoje o valor de R$ 979,20 (novecentos e setenta e nove reais e vinte centavos), ficando V. Sª. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. Sª. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Jaru-RO, 15 de janeiro de 2025.

Recebido Por:_____Ass.:_____, em ___/___/202__

ANTONIO HENRIQUE BARBOSA PIRES
FISCAL AMBIENTAL

Protocolo 23254

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: JOAO DE SOUZA ROCHA	CNPJ/CPF: ***.380.852-**
ENDEREÇO: Rua São Paulo, lotes 11 e 12, quadra 05	BAIRRO: Setor 06
ATIVIDADE: Lotes com mato alto.	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Lotes com mato alto, localizados na rua São Paulo, lotes 11 e 12, quadra 05, setor 06, constatado através do Relatório de Fiscalização 1457 (ID 2794256). Deve ser realizado a limpeza do lote e mante-lo limpo, conforme legislação.

Legislação ambiental infringida: Lei Municipal 258/1994 Art.33

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 10 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R$ 93,47 (noventa e três reais e quarenta e sete centavos), totalizando hoje o valor de R$ 934,70 (novecentos e trinta e quatro reais e setenta centavos), ficando V. Sª. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. Sª. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Recebido Por:_____Ass.:_____, em ___/___/202__

PAULO BRUNO NOVAIS LOREDO
FISCAL AMBIENTAL

Protocolo 23248

Câmara de Vereadores

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/CMJ/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51-383/CMJ/2024
MENOR PREÇO POR ITEM

REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Aquisição de Combustível (ÓLEO DIESEL S-10, GASOLINA COMUM) e ÓLEO LUBRIFICANTE (2 TEMPOS), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru, pelo período de 12 meses.

LOCAL, CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
LOCAL DA REALIZAÇÃO:	https://portal.licitanet.com.br/
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 28/01/2025.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 28/01/2025, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 28/01/2025, com início às 09h30min. (Horário de Brasília)

DA OBTENÇÃO DO EDITAL: (gratuitamente) no sítio: http://jaru.ro.leg.br/ na Aba superior Transparência, CAMARA MUNICIPAL DE JARU, COMPRAS/ LICITAÇÕES, LICITAÇÕES/ COMPRAS DIRETAS, Licitações - clique aqui Pregão 01 ou via requerimento no e-mail cpl@jaru.ro.leg.br. ou ainda, com dispositivo de memória removível, com a comissão no endereço citado abaixo.

DO ÓRGÃO LICITANTE: Câmara Municipal de Jaru RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 05.705.900/0001-58, localizada na Av. Goiás n° 3531, Setor 02, Jaru RO, CEP: 76890.000, atendimentos de segunda a sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, ou ainda informações pelo telefone: (69) 3521-6250.

DEMAIS INFORMAÇÕES
Valor total estimado da contratação: R$ 129.567,50 (cento e vinte e nove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).
Tipo: Menor preço.
Registro de preços: Sim.
Vistoria: Não
Instrumento Contratual: Sim (ATA e CONTRATO).
Forma de Adjudicação: Menor preço por Item
Modo de Encerramento: Aberto
Intervalo Mínimo entre Lances: 1%
Licitação exclusiva ME/EPP: NÃO.
Prioridade ME/EPP local ou regional: NÃO.
Exige amostra/demonstração: NÃO.
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos: até 02 (duas) horas.
E-mail para contato: cpl@jaru.ro.leg.br

Jaru/RO, 01 de janeiro de 2025.

Célio Morais Souza
Pregoeiro
Port. Nº 022/CMJ/GP/2025

Protocolo 23260

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

www.jaru.ro.gov.br