CINDE RONDÔNIA

Diário Oficial

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA

Porto Velho, terça-feira, 10 de setembro de 2024 Edição 336

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 3.634/2024, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit, no valor de R$ 162.465,03 (cento e sessenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e três centavos), para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit, no valor de R$ 162.465,03 (cento e sessenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e três centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo
12 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
12.01- Gabinete do Secretário
13 - Cultura
13.392 - Difusão Cultural
13.392.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
13.392. 0009.2127.0000 - Execução de Recursos da Lei Paulo Gustavo (LC 195/2022)
3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais..... R$ 35.693,73
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..... R$ 40.000,00
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R$ 40.000,00
Fonte de Recursos 0.2.715.0000 -Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 Art. 5º - Audiovisual
Valor..... R$ 115.693,73

3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais..... R$ 15.000,00
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..... R$ 15.000,00
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... R$ 16.771,30
Fonte de Recursos: 0.2.716.0000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 Art.8º - Demais Setores da Cultura
Valor ..... R$ 46.771,30
Valor Total ..... R$ 162.465,03

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64: superávit financeiro apurado no exercício anterior. Considerando o superávit financeiro da Fonte de Recursos 715 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 Art. 5º - Audiovisual e 716 - 716.0000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Arismar Araujo Lima
Pimenta Bueno/RO

Vice-Presidente – Prefeito Jurandir de Oliveira
Santa Luzia do Oeste/RO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1º Membro - Prefeito Giovan Damo
Alta Floresta do Oeste/RO

2º Membro – Prefeito Izael Dias Moreira
Cabixi/RO

3º Membro – Prefeito Vagner Miranda da silva
Costa Marques/RO

CONSELHO FISCAL

1º Titular - Prefeito José Ribamar
Colorado do Oeste/RO

2º Titular – Prefeito Eduardo Bertoletti
Primavera de Rondônia/RO

3º Titular – Prefeito Isaú Fonseca
Ji-Paraná/RO

Suplente – Preita Lizete Marth
Cerejeiras/RO

Suplente – Prefeito Cleiton Cheregatto
Novo Horizonte do Oeste/RO

Suplente – Prefeito João Gonçalves Junior
Jaru/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

Art.8º - Demais Setores da Cultura.

Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.

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

Cerejeiras, 06 de setembro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Genivan de Macedo Pereira
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 24339

DECRETO N.º 469/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024

"Dispõe sobre a recondução do servidor Dhiogo França Moreira ao cargo de origem com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED."

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

D E C R E T A:

Art.1º Fica RECONDUZIDO o servidor Dhiogo França Moreira, matrícula 32417 para exercer as atividades do cargo efetivo de Monitor de Transporte Escolar, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 1.900/2011, de 03 de junho de 2011.

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

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 24353

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As Partes a seguir nomeadas: Com a interveniência da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, INEP - 11034998**, endereço Rua Panamá nº 2558 e de um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Rua Rondônia nº 513, Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. Lisete Marth, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, **GUILHERME RUIS FURTADO**, brasileiro, solteiro, menor, com 16 anos, residente e domiciliado na Linha 3, do 3º para o 4º Eixo, Km 2, setor chacareiro, nesta cidade de Cerejeiras, portador da Carteira de Identidade nº. 1521*** SESDEC/RO, inscrito no CPF sob o n. ***.421.672-** e seus responsáveis legais o senhor Uelton Miguel Furtado (pai) e a senhora Gisele de Souza Ruis Furtado (mãe), aluno regularmente matriculado no 2º ano do Ensino Médio, doravante denominado ESTAGIÁRIO, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº. 2855/19 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente. O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas Partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio como Anexo I, será alterado pelas Partes por meio da celebração de Termos Aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino 2.1. Cabe à Instituição de Ensino: 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;

2) Aprovar em conjunto com o Concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário;

3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e 4) Indicar orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente 3.1. Cabe ao Concedente:

1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio;

2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio;

3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;

6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;

7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra Acidentes Pessoais;

8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;

9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e

11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário 4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé;

3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;

4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;

5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;

7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, com início de **vigência em 05/09/2024 e término em 04/09/2025**, podendo ser denunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às Partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a seguinte **jornada de atividades das 13 h 00 min às 17 h 00 min,** totalizando 20 (vinte) horas semanais, jornada de atividades esta compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio,

o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, no valor de **R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**, na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.
Cláusula Sétima - Disposições Gerais O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.
O estágio de estudantes, nos termos da Lei nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.
O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.
O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas Partes.
E para que produza os devidos efeitos, as Partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras - RO, 03 de setembro de 2024.

_____
Prefeitura Municipal de Cerejeiras/RO
Concedente (assinatura digital)

_____
GUILHERME RUIS FURTADO
Estagiário (a)

Responsaveis pelo Menor:

Uelton Miguel Furtado (pai)

Gisele de Souza Ruis Furtado (mãe)

_____
EEEM Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 24314

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

Nos termos do artigo 33, inciso "I" e Caput do artigo 71, ambos da lei 14.133/21, realizamos a classificação na presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
Pregão Eletrônico nº. 092/2024, do Processo Digital nº. 4465/2024.

OBJETO: Aquisição de prensa enfardadeira hidráulica vertical para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI, com recursos de convenio com o Governo do Estado de Rondônia, Procuradoria Geral do Estado - PGE através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme Termo de Convenio nº 409/2024/PGE-SEDEC e Recursos Próprios.

PESSOAS(s) JURIDICAS(s) VENCEDORAS(s)

NKS INDUSTRIA DE MAQUINAS LTDA
CNPJ: 14.279.615/0001-03
Endereço: Rua Lisboa nº 711 - Cascavel PR - CEP: 85818440

Lote (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 01.	R$ 54.850,00

Valor total da Licitação: R$ 54.850,00 (cinquenta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais). Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 10 de Setembro de 2024.

Eliandro Victor Zancanaro
Pregoeiro
Dec. nº. 467/2023.

Protocolo 24323

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

Nos termos do artigo 33, inciso "I" e Caput do artigo 71, ambos da lei 14.133/21, realizamos a classificação na presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
Pregão Eletrônico nº. 093/2024, do Processo Digital nº. 4113/2024.

OBJETO: Aquisição de água mineral e gás de cozinha para atender às demandas da Rede Municipal de Saúde (Hospital Municipal São Lucas, CAPS, Vigilância em Saúde, Farmácia e Secretaria), com Recursos Próprios.

PESSOAS(s) JURIDICAS(s) VENCEDORAS(s)

MIRANDA COMERCIO DE GAS LTDA
CNPJ: 34.020.034/0001-60
Endereço: Rua Minas Gerais 1194, Primavera CEP 76.997-000 Cerejeiras- RO.

Item (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Item (s): 01 e 02.	R$ 54.497,00

Valor total da Licitação: R$ 54.497,00 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e noventa e sete reais). Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 10 de Setembro de 2024.

Eliandro Victor Zancanaro
Pregoeiro
Dec. nº. 467/2023.

Protocolo 24325

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO - RETIFICAÇÃO

Nos termos do artigo 33, inciso "I" e Caput do artigo 71, ambos da lei 14.133/21, realizamos a classificação na presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
Pregão Eletrônico nº. 091/2024, do Processo Digital nº. 049/2024.

OBJETO: Empenho estimativo no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), para contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em impressoras para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades vinculadas, com Recursos Próprios.

PESSOAS(s) JURIDICAS(s) VENCEDORAS(s)

D & D SUPRIMENTOS E PRESENTES LTDA
CNPJ: 28.219.190/0001-51
Endereço: Rua Portugal nº 1922, Centro, Cerejeiras - RO CEP: 76.997-000

Lote (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 01.	R$ 11.790,00

Valor total da Licitação: R$ 11.790,00 (onze mil setecentos e noventa reais). Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 10 de Setembro de 2024.

Eliandro Victor Zancanaro
Pregoeiro
Dec. nº. 467/2023.

Protocolo 24345

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

Dispensa de Licitação nº. 032/2024.
O município de Cerejeiras através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, por meio do Senhor Ederson Lopes nomeada pelo Decreto Municipal nº. 307/2019, torna público que realizará a **Dispensa de**

Licitação Eletrônica nº 032/2024, tipo **Menor Preço Global por Lote**, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente Dispensa Eletrônica tem por objeto **aquisição de medicamentos relacionados conforme decisão judicial deliberada nos processos, com recursos próprios**, no valor estimado de **R$ 25.787,80 (vinte cinco mil setecentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos). Processo Administrativo Digital nº 4.443/2024,** tendo como interessado **a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.** Abertura e início da sessão pública de lances: dia 16/09/2024, com início às 08:00 horas, findando impreterivelmente no dia 16/09/2024 às 17:59 horas no horário de Brasília - DF e abertura das propostas e classificação do vencedor: dia 17/09/2024 às 08:10 horas horário de Brasília, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites www.licitanet.com.br. e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis n° 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na SEMAS e na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 10 de Setembro de 2024.

Ederson Lopes
Secretário Municipal de Saúde
Dec. Nº. 307/2019

Protocolo 24350

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 636/2024

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA DE CARGO CELETISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: Requerimento 01 de 10/09/2024 (ID 242697)

RESOLVE:

Artigo 1° Exonerar a pedido da mesma a Servidora **MoniKe Dias de Souza Ramos**, Portador da Cédula de Identidade n.º **57** e CPF n.º ***.246.982-**, do cargo MEDICO CLASSE B, Subordinada a Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.

Artigo 2° - ° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 10 de setembro de 2024

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n.º196

Protocolo 24382

PORTARIA N° 632/2024

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO CELETISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1° EXONERAR por motivo de término do CONTRATO 04 de 06/09/2023 (ID 123984) o servidor **ROBSON DE SOUZA** Portador da Cédula de Identidade n.º **38** e CPF n.º ***.391.432-**, do cargo celetista Motorista de Veículos Oficial Subordinado a Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.

Artigo 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 09 de setembro de 2024.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°196

Protocolo 24383

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N°627/2024

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II parágrafo 4º do Art. 65 da Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

Artigo 1° - Conceder o gozo de 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, conforme previsão da Lei n.º 097, de 26 de Novembro de 2019, ao Servidor **Francisco de Souza Neto,** ocupante do cargo efetivo de Professor N.II Magistério, subordinado a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, referente ao período aquisitivo de 2018/2024 a partir do dia 18/09/2024, conforme Requerimento 09 de 23/08/2024 (ID 236365).

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara-RO, 02 de setembro de 2024.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n.º196

Protocolo 24380

PORTARIA N° 633/2024

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2024/SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2024, homologado através do Decreto nº 062/2024 de 01/04/2024.

CONSIDERANDO: O termino da PORTARIA 625 de 02/09/2024 (ID 239814)
RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados os candidatos aprovados no teste seletivo 001/2024, e homologado pelo Decreto n.º 062/2024 de 01/04/2024, no anexo I desta Portaria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

Artigo 2º - Os candidatos deverão aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da secretaria.

Artigo 3º - No ato de contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 6.3. Edital 001/2024/SEMED do Teste seletivo Municipal.

Artigo 4° - Validade desta Portaria no prazo impreterível de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da presente Portaria, para assinar o contrato, pois não o fazendo poderá ser convocado os próximo (as), na ordem dos classificados.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Anexo I - Portaria 633/2024

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO
15º	MARLI JACINTO DE OLIVEIRA REGINALDO	**PROF.ED.BASICA/ PEDAGOGIA**
16°	ALISSON ARARUNA PASSARELI	**PROF.ED.BASICA/ PEDAGOGIA**

Corumbiara/RO, 09 de setembro de 2024.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°196

Protocolo 24385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N° 628/2024

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA DE CARGO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: REQUERIMENTO EXONERAÇÃO 01 de 02/09/2024 (ID 239735)

RESOLVE:

Artigo 1° Exonerar a pedido da mesma a Servidora SANDRA **RIBEIRO DOS SANTOS GREY**, Portadora da Cédula de Identidade n.º **59** SSP/RO e CPF n.º ***.852.852-**, do cargo efetivo de Assistente Social a partir de 03/09/2024, Subordinada a secretaria Municipal de Assistente social - SEMAS.

Artigo 2° - ° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 04 de setembro de 2024

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de posse n.º 196

Protocolo 24379

PORTARIA N° 635/2024

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA EM CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea "a" do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1° Nomear a Senhora **DIANA CRISTINA COSTA CARDOSO**, Portadora da Cédula de Identidade n.º **098** e CPF n.º ***.392.482-**, no cargo Comissionado de Diretora do Centro Multiuso Corumbiara, Subordinada a Secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme Lei Complementar n.º 137 de 27 de dezembro de 2023.

Artigo 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 09 de setembro de 2024

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°196

Protocolo 24381

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA n.º 631/2024

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a publicação do Decreto Municipal 89/2021;

Considerando ainda a necessidade de padronização das portarias de nomeações dos fiscais de contratos na Administração Pública de Corumbiara, de acordo com o novo regulamento;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor GABRIEL **SOUZA CASSAMAREKE** como fiscal de contrato administrativo Nº171/2024, cujo objetivo do presente contrato é Contratação De Empresa Especializada Para Execução De Pavimentação Tipo Tsd Em Ruas E Avenidas Do Município De Corumbiara - Ro processo 1007/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras - **SEMOSP**.

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

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 06 de setembro de 2024.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°196.

Protocolo 24378

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6260, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 159/SEMED-EXECUÇÃO/2024, ID 885528 e Despacho Integrado 32, ID 888035, por meio do qual a SEMED solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente

Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R$ 50.000.00 (cinquenta mil reais)**, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em suas ações.

Art. 2º. Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

III. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;

IV. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 Manutenção da Educação Infantil;

V. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos.

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 241/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R$ 50.000.00 (cinquenta mil reais).

Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

III. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;

IV. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 Manutenção da Educação Fundamental;

V. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos.

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 156/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R$ -50.000.00 (cinquenta mil reais).

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 09 de setembro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 24327

DECRETO Nº 6261, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Despacho Integrado 9, ID 888309, por meio do qual a SEMSAU solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação no valor de **R$ 35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em suas ações.

Art. 2º. Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. Primeiro Acréscimo;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 301 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3056 0001 Manutenção de Recursos Humanos da SEMSAU;

e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 488/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

II. Segundo Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 0001 Manutenção de Recursos Humanos da Média e Alta Complexidade;

e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 565/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais).

Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

III. PROGRAMA: 10 301 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 10 301 0001 3056 0002 Custeio da Manutenção da SEMSAU;

V. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 493/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R$ -35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais).

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 09 de setembro 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 24328

DECRETO Nº 6262, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 88/SEMAME-EXECUÇÃO/2024, ID 887588, por meio do qual a SEMAME solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R$ 300,00 (trezentos reais)**, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME, em suas ações.

Art. 2º. Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;

III. PROGRAMA: 18 541 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 0002 Custeio da Manutenção da SEMAME;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 836/3.3.90.37.00 Locação de Mão-de-Obra R$ 300,00 (trezentos reais).

Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;

III. PROGRAMA: 18 541 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 0002 Custeio da Manutenção da SEMAME;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 832/3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ -300,00 (trezentos reais).

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 09 de setembro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Natália Cristina Bezerra Martins Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia

Protocolo 24329

PORTARIA Nº. 1696/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, **pedido de reclassificação e de desistência dos convocados através do edital de convocação 09/2024** para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde por meio do ofício nº.354/SEMSAU/2024, ID:832816, e Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Rural por meio do ofício nº. 227/SEMADER-EXECUÇÃO/2024, ID:831912, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024, e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 262 em 28/05/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos, constantes no anexo único desta Portaria, aprovados no concurso público homologado por meio do Decreto nº 6107 de 27/05/2024, para ocuparem cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Espigão do Oeste, conforme consta na estrutura organizacional, submetidos ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016.

Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos básicos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsão do edital do certame.

Art. 3º - A posse do candidato efetivar-se-á, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo disposto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Fica sem efeito a nomeação do candidato que não atender os dispostos previstos no Art. 3º desta Portaria, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder à nomeação dos candidatos aprovados subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/ RO, em 10 de setembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 24360

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE POSSE - CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO POR MEIO DO EDITAL Nº 002/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Administrativo			
Inscrição	**Candidato**	**Classificação**	**Dta.Nasc.**
102903	Camila Araújo dos Santos	8º	06/02/1989

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Operador de Máquinas Pesadas			
Inscrição	**Candidato**	**Classificação**	**Dta.Nasc.**
102490	Willian Rodrigo Frezze da Silva	13º	23/10/1991

Espigão do Oeste/RO, 10 de setembro de 2024.

Protocolo 24362

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 002/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando **pedido de reclassificação e de desistência dos convocados através do edital de convocação 09/2024** para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde por

meio do ofício nº.354/SEMSAU/2024, ID:832816, e Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Rural por meio do ofício nº. 227/SEMADER-EXECUÇÃO/2024, ID:831912, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024,e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 262 em 28/05/2024, **RESOLVE: tornar público a convocação dos candidatos nomeados através da portaria nº. 1696 de 10/09/2024,** constantes no anexo I deste edital, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II.

1) A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/processo-eletr%C3%B4nico, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação.

**Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + Credenciamento | DigProc
**Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + DigProc | Peticionamento

1.1) Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.
1.2) A não entrega dos documentos constantes nos Anexos desta convocação no prazo legal, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente tornando sem efeitos o direito à posse no cargo público.
1.3) Não serão aceitos os documentos em formato de foto, e que não esteja legível.
1.4) O ato de nomeação e posse, ocorrera no Gabinete do Preito nesta Prefeitura Municipal deste Município de Espigão do Oeste, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

2) DO ATESTADO ADMISSIONAL

2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no anexo III deste edital.
2.2. Os exames poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
2.4. As avaliações médicas serão realizadas na rede do SUS, conforme nomeação através de portaria.
2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para entrega dos exames e realização da perícia médica pelo telefone whatsapp: 99339 1799 ou, no Recursos Humanos desta Prefeitura, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

Espigão do Oeste/RO, 10 de setembro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 011/2024

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Administrativo			
Inscrição	**Candidato**	**Classificação**	**Dta.Nasc.**
102903	Camila Araujo dos Santos	9º	06/02/1989

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Operador de Máquinas Pesadas			
Inscrição	**Candidato**	**Classificação**	**Dta.Nasc.**
102490	Willian Rodrigo Frezze da Silva	13º	23/10/1991

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, DEPOIS DE CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS.

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	01 (uma) foto 3x4	
	Comprovante de residência (caso não tenha, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside);	**Recente**
	Certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, averbação de divórcio ou atestado de viuvez	-*-
	CPF do Conjuge	-*-
	RG E CPF (não sendo aceito numeração disponibilizados em outros documentos)	-*-
	Título de Eleitor	-*-
	Comprovante da Carteira de Trabalho - CTPS	-*-
	Comprovandte PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
	Comprovante de identificação do grupo sanguíneo	-*-
	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	-*-
	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (**para os cargos exigidos)**	-*-
	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 05 anos	-*-
	CPF dos dependentes	-*-
	Declaração da escola que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos	-*-
	Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino)	-*-
	Carteira nacional de habilitação - CNH e Declaração de nada consta de CNH/DETRAN (Categoria compatível com a exigência do cargo)e certificado de cursos conforme exigência do cargo	-*-
	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	**www.tce.ro.gov.br**
	Declaração de Raça/Cor	-*-
	Declaração de uso de dados - LGPDP - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	-*-
	Declaração de inclusão de dependentes no imposto de renda (se incluir ou não)	-*-
	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cândidato. ***(caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e escala de plantão)***	-*-
	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156-CNJ (1º grau) do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos	-*-
	Declaração de **existência ou não** quanto à demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	-*-
	Declaração do candidato, informando sobre a **existência ou não** de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	-*-
	Copia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: usar o número do CPF	**www.tce.ro.gov.br**
	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental **(expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentam os exames exigidos conforme relacionados no anexo)**	-*-
	Comprovante de contas: Banco do Brasil, cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação/Professor. Bando Bradesco para os demais	-*-

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 011/2024

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 011/2024

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	**EXAME**	**OBSERVAÇÃO**
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

* whatsapp: 99339 1799

Protocolo 24363

PORTARIA Nº. 1697/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, considerando **o não comparecimento dos convocados através do edital de convocação 05/2024** para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde por meio do Secretaria Municipal de Administração e Fazenda por meio do ofício nº.112/SEMAF/2024, ID:855123, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024, e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 262 em 28/05/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos, constantes no anexo único desta Portaria, aprovados no concurso público homologado por meio do Decreto nº 6107 de 27/05/2024, para ocuparem cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Espigão do Oeste, conforme consta na estrutura organizacional, submetidos ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016.

Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos básicos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsão do edital do certame.

Art. 3º - A posse do candidato efetivar-se-á, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo disposto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Fica sem efeito a nomeação do candidato que não atender os dispostos previstos no Art. 3º desta Portaria, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder à nomeação dos candidatos aprovados subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 10 de setembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 24365

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE POSSE - CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO POR MEIO DO EDITAL Nº 002/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Administrativo			
Inscrição	**Candidato**	**Classificação**	**Dta.Nasc.**
102710	Rafaela Rosa Martins	9º	13/02/2000

Espigão do Oeste/RO, 10 de setembro de 2024.

Protocolo 24366

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 002/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 12/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando **o não comparecimento dos convocados através do edital de convocação 05/2024** para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde por meio do Secretaria Municipal de Administração e Fazenda por meio do ofício nº.112/SEMAF/2024, ID:855123, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024,e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 262 em 28/05/2024, **RESOLVE: tornar público a convocação dos candidatos nomeados através da portaria nº. 1697 de 10/09/2024,** constantes no anexo I deste edital, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II.

1) A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/processo-eletr%C3%B4nico, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação.

**Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + Credenciamento | DigProc
**Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + DigProc | Peticionamento

1.1) Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.
1.2) A não entrega dos documentos constantes nos Anexos desta convocação no prazo legal, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente tornando sem efeitos o direito à posse no cargo público.
1.3) Não serão aceitos os documentos em formato de foto, e que não esteja legível.
1.4) O ato de nomeação e posse, ocorrera no Gabinete do Preito nesta Prefeitura Municipal deste Município de Espigão do Oeste, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

2) DO ATESTADO ADMISSIONAL

2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no anexo III deste edital.
2.2. Os exames poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
2.4. As avaliações médicas serão realizadas na rede do SUS, conforme nomeação através de portaria.
2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para entrega dos exames e realização da perícia médica pelo telefone whatsapp: 99339 1799 ou, no Recursos Humanos desta Prefeitura, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

Espigão do Oeste/RO, 10 de setembro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 012/2024

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Administrativo			
Inscrição	**Candidato**	**Classificação**	**Dta.Nasc.**
102710	Rafaela Rosa Martins	9º	13/02/2000

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, DEPOIS DE CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS.

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	01 (uma) foto 3x4	
	Comprovante de residência (caso não tenha, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside);	**Recente**
	Certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, averbação de divórcio ou atestado de viuvez	-*-
	CPF do Conjuge	-*-
	RG E CPF (não sendo aceito numeração disponibilizados em outros documentos)	-*-
	Título de Eleitor	-*-
	Comprovante da Carteira de Trabalho - CTPS	-*-
	Comprovandte PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
	Comprovante de identificação do grupo sanguíneo	-*-
	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	-*-
	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (**para os cargos exigidos)**	-*-
	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 05 anos	-*-
	CPF dos dependentes	-*-
	Declaração da escola que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos	-*-
	Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino)	-*-
	Carteira nacional de habilitação - CNH e Declaração de nada consta de CNH/DETRAN (Categoria compatível com a exigência do cargo)e certificado de cursos conforme exigência do cargo	-*-
	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	**www.tce.ro.gov.br**
	Declaração de Raça/Cor	-*-
	Declaração de uso de dados - LGPDP - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	-*-
	Declaração de inclusão de dependentes no imposto de renda (se incluir ou não)	-*-
	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cândidato. ***(caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e escala de plantão)***	-*-
	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156-CNJ (1º grau) do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos	-*-
	Declaração de **existência ou não** quanto à demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	-*-
	Declaração do candidato, informando sobre a **existência ou não** de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	-*-
	Copia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
	- Recibo de entrega junto ao SIGAP-DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: usar o número do CPF	**www.tce.ro.gov.br**
	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental **(expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentam os exames exigidos conforme relacionados no anexo)**	-*-
	Comprovante de contas: Banco do Brasil, cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação/Professor. Bando Bradesco para os demais	-*-

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 012/2024

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 012/2024

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	**EXAME**	**OBSERVAÇÃO**
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

* whatsapp: 99339 1799

Protocolo 24367

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024
Unidade Responsável: Controle Interno

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO FORMAL PARA A COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES AO TRIBUNAL DE CONTAS, ALINHADO ÀS NORMAS INTERNACIONAIS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL (INTOSAI).

A CONTROLADORA INTERNA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 2º, da Lei Municipal 1.827/2015, que dispõe sobre o Controle Interno do IPRAM, e:

CONSIDERANDO que compete a esta Controladoria Interna a realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas desta Autarquia;

CONSIDERANDO, em especial, que nos termos do art. 74, IV, da Constituição Federal, é finalidade do controle interno apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar procedimentos para a comunicação de irregularidades ou ilegalidades ao Tribunal de Contas, de acordo com as melhores práticas internacionais e as Normas Internacionais de Auditoria Governamental (INTOSAI),

RESOLVE elaborar a presente instrução normativa visando nortear as ações do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, em

como proceder nos casos comunicação de irregularidades ao Tribunal de Contas.

RESOLVE

Art. 1° - Esta Instrução Normativa estabelece o procedimento formal para a identificação, análise e comunicação de irregularidades ou ilegalidades ao Tribunal de Contas, a ser seguido por todos os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste;

Art. 2° - O objetivo deste procedimento é assegurar que todas as irregularidades que possam resultar em danos ou prejuízos ao erário, e que não sejam sanadas pela administração mesmo após a emissão de relatório de auditoria informando tal irregularidade, sejam comunicadas ao Tribunal de Contas;

Art. 3° - A Unidade de Controle Interno deverá manter um processo contínuo de monitoramento para identificar quaisquer irregularidades ou ilegalidades nas atividades do Instituto.

Art. 4° - As irregularidades identificadas devem ser imediatamente reportadas à chefia da Unidade de Controle Interno, utilizando-se formulários padronizados (ANEXO I).

Art. 5° - A chefia da Unidade de Controle Interno deverá conduzir uma análise preliminar para avaliar a gravidade, impacto e extensão das irregularidades, coletando e documentando todas as evidências relevantes.;

Art.6°- Após a emissão do relatório de auditoria interna, as irregularidades detectadas deverão ser sanadas ou deverão ser iniciadas ações corretivas pela administração no prazo estipulado. Apenas as irregularidades que não forem sanadas ou que não tiverem iniciativas efetivas de correção, mesmo após a comunicação formal através do relatório de auditoria, serão consideradas para comunicação ao Tribunal de Contas.

Art. 7º As irregularidades ou ilegalidades que não forem sanadas pela administração, após a emissão do relatório de auditoria interna, deverão ser comunicadas ao Tribunal de Contas no prazo máximo de 60 dias.
Art.8° - O relatório a ser enviado ao Tribunal de Contas deve ser claro e objetivo, contendo:

- I. Descrição detalhada da irregularidade ou ilegalidade;
- II. Evidências coletadas durante a análise;
- III. Medidas corretivas adotadas pela administração, se houver;
- IV. Recomendações para mitigar futuros riscos semelhantes.

Art. 9º- A chefia da Unidade de Controle Interno será a responsável por assinar e enviar o relatório ao Tribunal de Contas, garantindo a precisão e a completude das informações.

Art. 10º - A Unidade de Controle Interno deve realizar um monitoramento contínuo da efetividade deste procedimento e garantir que todas as irregularidades sejam reportadas de maneira adequada,

Art. 11º - Este procedimento será revisado anualmente ou sempre que necessário, para garantir seu alinhamento com as Normas Internacionais de Auditoria Governamental (INTOSAI) e com as mudanças no ambiente interno e externo da entidade.

Art. 12º Todos os servidores da Unidade de Controle Interno, bem como outros funcionários envolvidos no processo de auditoria e controle, deverão participar de programas de capacitação periódica.

Art. 13º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Espigão do Oeste, 02 de setembro de 2024.

VALDINEIA VAZ LARA
PRESIDENTE DO IPRAM
Port nº 05/GAB20221

CAMILA ARAUJO DOS SANTOS
Controladora Interna
Matrícula nº 301729-4

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RELATO DE IRREGULARIDADE

1.DADOS DO RELATOR

- **Nome:** _____
- **Cargo/Função:** _____
- **Setor:** _____
- **Data do Relato:**_____

2. DETALHES DA IRREGULARIDADE
Tipo de Irregularidade:

- o Financeira
- o Operacional
- o Conformidade
- o Reputacional
- o Outras: _____

Data da Identificação: _____
Descrição da Irregularidade: *(Forneça uma descrição detalhada da irregularidade ou ilegalidade identificada, incluindo o que ocorreu, quando e onde ocorreu, e quem esteve envolvido, se aplicável.)*
3. EVIDÊNCIAS

- **Documentos Anexos:** *(Liste todos os documentos, e-mails, fotos, vídeos ou outras evidências que estão sendo anexados a este formulário.)*
- **Descrição das Evidências:** *(Descreva como as evidências apoiam a irregularidade relatada.)*

4. AÇÕES JÁ ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (SE APLICÁVEL)

- **Medidas Corretivas:** *(Descreva qualquer medida corretiva já adotada pela administração em resposta à irregularidade.)*

5. RECOMENDAÇÕES

- **Sugestões de Ação:** *(Forneça qualquer recomendação que considere relevante para mitigar ou resolver a irregularidade.)*

6. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DO SETOR DE CONTROLE INTERNO

- **Assinatura do Relator:** _____
- **Data:** _____

7. RECEBIMENTO PELA CHEFIA SUPERIOR

- **Nome do Responsável:** _____
- **Cargo:** _____
- **Data de Recebimento:** _____
- **Assinatura:**_____

Protocolo 24334

RESOLUÇÃO Nº 30, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE MECANISMOS FORMALIZADOS PARA GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DOS SERVIDORES e CONSELHEIROS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto no artigo 29, da Lei nº 2.417/2021,

Considerando que a administração pública se submete aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no Art. 37 da Constituição Federal, bem como aos princípios de planejamento e controle, fica instituído o Plano de Capacitação Continuada destinado aos servidores e conselheiros do Instituto Municipal de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, com o objetivo de assegurar o aprimoramento técnico e profisional, promovendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

RESOLVE:

Art. 1 Fica instituído o Plano de Garantia de Condições Adequadas e Desenvolvimento Contínuo dos Servidores do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, destinado a promover a capacitação contínua de todos os servidores e conselheiros do desta Autarquia.
Art. 2 O Plano de que trata esta Resolução será composto pelos seguintes eixos:
I - **Capacitação Contínua:** Promoção de treinamentos, cursos, workshops

e certificações que visem ao aprimoramento técnico e operacional de todos os servidores e conselheiros do Instituto;
II - **Avaliação e Monitoramento:** Implementação de indicadores de desempenho e realização de avaliações periódicas para garantir a eficácia do Plano e promover ajustes conforme necessário;
III - **Documentação e Formalização:** Criação e atualização de políticas internas, manuais e procedimentos que normatizem as práticas de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores.
Art. 3 A elaboração do Plano de Capacitação Contínua deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:
I - Diagnóstico de necessidades de capacitação com base em levantamento realizado junto a todos os servidores e conselheiros do Instituto;
II - Definição de um cronograma anual de capacitação, incluindo as temáticas e as modalidades dos cursos;
III - Parcerias com instituições de ensino e outros órgãos que possam contribuir para a oferta de capacitações de qualidade.
Art. 4 Caberá à direção do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste monitorar a implementação do Plano, garantindo sua efetividade e propondo ajustes sempre que necessário.
Art. 5 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Espigão do Oeste, 02 de SETEMBRO de 2024.

Valdineia Vaz Lara
Presidente do IPRAM
Port. nº 05/GP/2021

Protocolo 24335

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA Nº 037/CCP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 5055/SEMAME-COMPDEC/2024

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade DISPENSA, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", **AQUISIÇÃO DE CAIXA-D'ÁGUA EM POLIETILENO DE 10.000 (DEZ MIL) LITROS COM TAMPA, POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO QUE BUSCAR ATENDER AS ESTRATÉGIAS E MEDIDAS PREVENTIVAS. EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL- COMPDEC.No valor estimado para pretensa contratação é de R$ 37.890,00 (TRINTA E SETE MIL E OITOCENTOS E NOVENTA REAIS),** tudo conforme disposto no Termo de Referência. Dispensa Realizada no No dia 05/09/2024 através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br Tendo seu inicio as 09:00 Hrs e encerrando sua fase de lance as 15:00 hrs.** Tendo sido publicado no Portal da Transparencia através do link :https://transparencia.espigaodooeste.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/detalhe_licitacao&numlic=3595&parametrotela=licitacao&anomod=2024. **A Disputa de lance resultou fracassada, a empresa vencedora não apresentou as documentações solicitadas.**

Espigão do Oeste/RO, 09 de Setembro de 2024.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 24315

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**.

PROCESSO Nº 0691/SEMOD/2024

PREGÃO NA FORMA ELETRONICO Nº 063/SRP/CCP/2024

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos seis dias do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte e quatro foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **A. F. ALVES COMERCIO DE FERRAGENS LTDA**, Inscrita no CNPJ **17.150.440/00001-28**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 063/2024**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULvem aqui ta I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.
2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
CLÁUSULA II - DO OBJETO
1. A presente licitação tem por objeto **Registrar Preços Para Futura E Eventual Aquisição De Ferramentas E Equipamentos, Para Substituição Das Desgastadas Ou Danificadas Em Equipamentos E Instalações, Para Garantir O Pleno Funcionamento E Segurança Dos Usuários De Competência Da Secretaria Municipal De Obras E Desenvolvimento - Semod, Secretaria Municipal De Agricultura E Desenvolvimento Rural - Semader, Secretaria Municipal De Meio Ambiente Minas E Energia - Semame E Secretaria Municipal De Esporte, Lazer, Cultura E Turismo - Semelc, Para Um Período Estimado De 12 (Doze) Meses.**
2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias Requisitante, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição/contratação do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	3258 CÓDIGO	A. F. ALVES COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ: 17.150.440/0001-28 R. BOM JESUS, 2538 - MORADA DO SOL, ESPIGAO D OESTE - RO CEP: 76974-000 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	531.001.006	ALICATE DE PRESSAO 10VR Marca: MTX	UND	13	40,90	531,70
12	044.004.883	BICO PARA PNEU SEM CAMARA Marca: ROTA	UND	70	7,20	504,00

15	531.025.003	BROCA AÇO RAPIDO 1/2 MM Marca: STANLEY	PC	13	40,50	526,50
16	531.025.004	BROCA AÇO RAPIDO 1/4 MM Marca: STANLEY	PC	13	13,09	170,17
17	531.025.014	BROCA AÇO RAPIDO 10MM Marca: STANLEY	PC	13	24,95	324,35
18	531.025.015	BROCA AÇO RAPIDO 12 MM Marca: STANLEY	PC	8	31,90	255,20
19	531.025.016	BROCA AÇO RAPIDO 13 MM Marca: CARBOGRAFITE	PC	8	25,80	206,40
20	531.025.017	BROCA AÇO RAPIDO 14 MM Marca: STANLEY	PC	8	79,90	639,20
32	531.025.010	BROCA AÇO RAPIDO 5MM Marca: CARBOGRAFITE	PC	12	9,45	113,40
34	531.025.008	BROCA AÇO RAPIDO 7/16 Marca: STANLEY	PC	7	34,55	241,85
131	040.006.167	LIMATAO 5.2X200 CAIXA COM 12 UNIDADES Marca: BARÃO	CX	20	156,00	3.120,00
144	040.011.039	MACHO 3 PÇS 16 MM Marca: RONDOFIX	JG	5	181,30	906,50
147	040.011.042	MACHO 3 PÇS 5/16 Marca: RONDOFIX	JG	5	65,95	329,75
148	040.011.046	MACHO 3 PÇS 5/8 Marca: RONDOFIX	JG	5	129,00	645,00
149	040.011.044	MACHO 3 PÇS 7/16 Marca: RONDOFIX	JG	5	69,95	349,75
152	040.011.064	MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 10 75X55 MM Marca: VIPAL	UND	20	23,50	470,00
154	040.011.066	MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 22 165X75 MM Marca: VIPAL	UND	20	150,87	3.017,40
156	040.011.067	MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 42 260X130 MM Marca: VIPAL	UND	20	86,00	1.720,00
170	531.019.006	MARTELO CABEÇA DE UNHA EM AÇO, COM 29MM. Martelo cabeça de unha em aço, acabamento fosfatizado, cabo de madeira envernizado, diâmetro cabeça 29mm. Marca: COLLINS	UND	56	35,80	2.004,80
189	517.003.006	PREGO 22X48 Marca: GERDAU	KG	110	21,65	2.381,50
190	531.006.003	PREGO 25X72 Marca: GERDAU	KG	1.005	20,65	20.753,25
217	516.017.210	TERMINAL DE PRESSAO OLHAL 10MM Marca: SILVATEC	UND	20	4,65	93,00
226	040.006.037	TRENA DE FIBRA DE VIDRO 30MTS COM ESCALA IMPRESSA NOS 2 LADOS, CABO E MANIVELA PARA RECOLHIMENTO. ACABAMENTO EM PLASTICO. MATERIAL DE BOA QUALIDADE. Marca: KALA	UND	12	95,00	1.140,00
					TOTAL DO PROPONENTE R$	40.443,72

ALICATE DE PRESSAO 10VR CÓDIGO 531.001.006

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***03***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***13***

BICO PARA PNEU SEM CAMARA CÓDIGO 044.004.883

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***20***
SEMADER	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS		***70***

BROCA AÇO RAPIDO 1/2 MM CÓDIGO 531.025.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***13***

BROCA AÇO RAPIDO 1/4 MM CÓDIGO 531.025.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***13***

BROCA AÇO RAPIDO 10MM CÓDIGO 531.025.014

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***13***

BROCA AÇO RAPIDO 12 MM CÓDIGO 531.025.015

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS		***08***

BROCA AÇO RAPIDO 13 MM CÓDIGO 531. 025.016

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS		***08***

BROCA AÇO RAPIDO 14 MM CÓDIGO 531. 025.017

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS		***08***

BROCA AÇO RAPIDO 5MM CÓDIGO 531. 025.010

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***12***

BROCA AÇO RAPIDO 7/16 CÓDIGO 531. 025.008

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS		***7***

LIMATAO 5.2X200 CAIXA COM 12 UNIDADES CÓDIGO 040.006.167

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	CX	***05***
SEMADER	CX	***15***
QUANTIDADES DOS ITENS		***20***

MACHO 3 PÇS 16 MM CÓDIGO 040.011.039

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADE DO ITEM		***05***

MACHO 3 PÇS 5/16 CÓDIGO 040.011.042

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADE DO ITEM		***05***

MACHO 3 PÇS 5/8 CÓDIGO 040.011.046

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADE DO ITEM		***05***

MACHO 3 PÇS 7/16 CÓDIGO 040.011.044

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADE DO ITEM		***05***

PREGO 22X48 CÓDIGO 517.003.006

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	KG	***10***
SEMADER	KG	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS		***110***

PREGO 25X72 CÓDIGO 531.006.003

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	KG	***05***
SEMADER	KG	***1.000***
QUANTIDADES DOS ITENS		***1.005***

TERMINAL DE PRESSAO OLHAL 10MM CÓDIGO 516.017.210

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***10***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***20***

TRENA DE FIBRA DE VIDRO 30MTS CÓDIGO 040.006.037

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***02***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***12***

MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 10 75X55 MM CÓDIGO 040.011.064

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADE DO ITEM		***20***

MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 22 165X75 MM CÓDIGO 040.011.066

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS		***20***

MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 42 260X130 MM CÓDIGO 040.011.067

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS		***20***

MARTELO CABEÇA DE UNHA EM AÇO, COM 29MM CÓDIGO 531.019.006

SECRETARIAS25	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***20***
SEMADER	UND	***30***
SEMAME	UND	***03***
SEMELC	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS		***56***

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de entrega dessa ferramentas e equipamentos serão de **30 (trinta) dias úteis,** contados do recebimento da: Nota de Empenho ou Documento equivalente, sendo que este prazo estipulado só poderá ser estendido mediante pedido da empresa por meio Oficio ou Requerimento devidamente justificado.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO: Os objetos dessas Aquisição de Ferramentas e Equipamentos deverão ser entregue em cada setor informando na **NOTA DE EMPENHO** das seguintes secretarias: **SEMOD** na (Garagem), localizada na **Rua Acre, nº 2252 - Bairro São José, SEMADER** na rua Rio Grande do Sul (ao lado da prefeitura), **SEMAME** na rua Rio Grande do Sul nº 2800 bairro Vista Alegre e **SEMELC** rua Goias nº 2101 bairro Liberdade em **Espigão do Oeste/RO**, fone **(69) 3481-1480** de Segunda a Sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, em dias úteis. (entende-se como dia útil de segunda a sexta-feira, exceto no feriados).

3. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA e PROPOSTA,** devendo ser substituídos/reparados no prazo de até 30 (trinta dias) corridos a contar da notificação enviada a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA VIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão

efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada ou PIX.
2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.
7. ITEM e validade dos itens, serviço.
8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.
12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.
13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.
14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Lei Federal nº 8.880/1994 e Lei Federal º 9.069/1995.
17. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato, conforme as disposições contidas no Artigo 2º A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB n° 1.234, de 2012, incluído pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB nº. 2145, de 26 de junho de 2023, e no decreto nº. 5707, de 21 de agosto de 2023, assim como Lei Municipal 2.024/2017 que dispõe sobre (ISSQN).
18. Diante da taxa zero ou negativa não há retenção tributário na fonte da Contratada, a qual emitirá em seu CNPJ uma Fatura que conterá a descrição dos credenciados e das operações realizadas no período (nome, CNPJ, valor bruto, valor líquido) dados que devem estar compatível com as Notas dos credenciados para confronto de informações. Nesse caso, contudo, há retenção ao que tange as operações realizadas pelas credenciadas com base no valor total de cada Nota Fiscal apresentada, Retenção na Fonte de Imposto de Renda (IR) e Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) se o estabelecimento prestador estiver sediado no município de Espigão do Oeste-RO.
19. Por outro lado, havendo cobrança de taxa de agenciamento a CONTRATADA deve emitir Nota Fiscal com o valor da taxa cobrada por aquela intermediação, e as Notas Fiscais dos prestadores ou dos fornecedores de bens devem ser entregues também contra o tomador do serviço ou seja, havendo comissão ou taxa cobrada pela empresa intermediária, ocorrerá a retenção tributária em nome desta. Entretanto, em relação ao serviço prestado ou bem fornecido, a retenção do Imposto se dará em nome daquele que efetivamente prestou o serviço ou forneceu o bem.
20. Caso a CONTRATADA e CREDENCIADA que realizou a operação do mês sejam optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
21. Desse modo, para fins de liquidação e pagamento, deve acompanhar a fatura e Notas Fiscais toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, como as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
22. A CONTRATANTE após a liquidação e o pagamento encaminhará a CONTRATADA, empresa intermediadora de serviços, cópia do DAM Documento de Arrecadação Municipal, ou qualquer outro documento que comprove que as retenções foram efetuadas em nome das CREDENCIADAS, empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, bem como sobre o respectivo serviço de intermediação, se devido.
23. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva da os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES
1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:
1.1. Advertência;
1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. 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.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses,** a partir da data do orçamento estimado.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 14/10/2022 (ID 375471).
7.1 A gestão e a fiscalização do contrato será feita por meio do servidor indicado pelas secretarias solicitantes.
7.2. Fica estabelecido o uso do e-mail cotran_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XIV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão

autorizadas pela Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo 0691/SEMOD/2024.**
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 063/2024**. Pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Agostinho Gonçalves Lara
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Natália Cristina B.M. Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia/SEMAME

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

EMPRESA DETENTORA

A. F. ALVES COMERCIO DE FERRAGENS LTDA
CNPJ: 17.150.440/0001-28
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
ADÃO FERREIRA ALVES
TELEFONE:(69) 98489-6383
EMAIL: ferragensalves@hotmail.com

Protocolo 24316

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**.

PROCESSO Nº 0691/SEMOD/2024

PREGÃO NA FORMA ELETRONICO Nº 063/SRP/CCP/2024

OBJETO: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

Aos seis dias do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte e quatro foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **ARAUJO COM.DE MATERIAIS P/CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, Inscrita no CNPJ **03.754.077/0001-45**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 063/2024**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULvem aqui ta I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.
2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA II - DO OBJETO
1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS USUÁRIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**
2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias Requisitante, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição/contratação do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	1839 CÓDIGO	ARAUJO COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÕES LTDA-ME CNPJ: 03.754.077/0001-45 AV. SETE DE SETEMBRO, 3011 - CENTRO, ESPIGAO D OESTE - RO, CEP: 76974-000 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	002.012.065	ABRAÇADEIRA 3/8 PARA CABO DE AÇO Marca: INCA	UN	50	3,30	165,00
2	017.001.003	ABRAÇADEIRA CLIP PARA CABO DE 1/2. Marca: INCA	UN	50	4,00	200,00
5	531.031.037	ALAVANCA LISA MACIÇA EM FERRO 2 MT Marca: MINASUL	UND	27	180,00	4.860,00
8	531.001.008	ALICATE UNIVERSAL 8 Marca: WORKER	UND	25	24,00	600,00
10	044.004.886	BICO 221 A Marca: ROTA	UND	45	10,90	490,50
11	530.001.003	BICO PARA ENCHER PNEUS Marca: ROTA	UND	30	14,00	420,00
14	531.025.002	BROCA AÇO RAPIDO 1” Marca: WIRVIN	PC	13	190,30	2.473,90
21	531.025.018	BROCA AÇO RAPIDO 15 MM Marca: WIRVIN	PC	7	97,35	681,45
22	531.025.019	BROCA AÇO RAPIDO 16 MM Marca: WIRVIN	PC	7	127,95	895,65
23	531.025.020	BROCA AÇO RAPIDO 17 MM Marca: WIRVIN	PC	7	146,95	1.028,65

24	531.025.021	BROCA AÇO RAPIDO 18 MM Marca: WIRVIN	PC	7	168,95	1.182,65
25	531.025.022	BROCA AÇO RAPIDO 19 MM Marca: WIRVIN	PC	7	188,95	1.322,65
26	531.025.023	BROCA AÇO RAPIDO 20 MM Marca: WIRVIN	PC	7	230,00	1.610,00
27	531.025.024	BROCA AÇO RAPIDO 22 MM Marca: WIRVIN	PC	7	260,00	1.820,00
29	531.025.001	BROCA AÇO RAPIDO 3/8 Marca: WIRVIN	PC	7	19,40	135,80
30	531.025.011	BROCA AÇO RAPIDO 4MM Marca: WIRVIN	PC	12	4,35	52,20
31	531.025.006	BROCA AÇO RAPIDO 5/8 MM Marca: WIRVIN	PC	7	154,75	1.083,25
33	531.025.012	BROCA AÇO RAPIDO 6 MM Marca: WIRVIN	PC	7	7,60	53,20
36	531.025.013	BROCA AÇO RAPIDO 8MM Marca: WIRVIN	PC	7	8,80	61,60
37	531.025.009	BROCA AÇO RAPIDO 9/16 MM Marca: WIRVIN	PC	7	40,60	284,20
40	531.013.001	CABO DE AÇO 1/2´ Marca: VONDER	MT	220	29,90	6.578,00
41	040.006.171	CABO DE AÇO 11.5MM 7/16 Marca: VONDER	MT	10	25,00	250,00
42	531.013.002	CABO DE AÇO 3/4 Marca: VONDER	MT	80	67,75	5.420,00
43	531.013.004	CABO DE AÇO 7/8 - 6X25 Marca: VONDER	MT	70	69,00	4.830,00
45	516.001.045	CABO DE FORÇA SOQUETE 3/4 Marca: GEDORE	UND	5	64,00	320,00
46	533.012.003	CABO DE MACHADO Marca: PARCEIRAO	UND	10	14,00	140,00
47	040.011.033	CABO PARA MARRETA Marca: PARCEIRAO	UND	15	13,00	195,00
48	040.011.032	CABO PARA PICARETA Marca: PARCEIRAO	UND	15	14,00	210,00
49	009.004.048	CADEADO DE 60MM Corpo em latão maciço com haste em aço Materiais empregados: Aço inox e materiais não ferrosos Acompanha 02 chaves em latão Marca: PADO	UND	15	79,60	1.194,00
50	009.004.017	CADEADO E-25MM LATAO Marca: PADO	UND	10	17,75	177,50
51	044.005.002	CAIXA DE FERRAMENTAS EM METAL C/ 5 GAVETAS Marca: TRAMONTINA	UND	12	110,00	1.320,00
52	530.001.002	CALIBRADOR Marca: SCHEBOR	UND	6	26,00	156,00
53	040.011.050	CALIBRADOR DE PNEUS Marca: SCHEBOR	UND	13	24,00	312,00
54	524.006.059	CARBURADOR ROÇADEIRA STHIL FS160/220/280 P/ ROÇADEIRA STHIL FS160/220/280 Marca: ITECÊ	PÇ	42	105,95	4.449,90
58	531.015.001	CAVADEIRA BOCA DE LOBO CABO DE FERRO Nº 02 - 1.80M Marca: MINASUL	UND	10	100,00	1.000,00
60	531.010.025	CHAVE ALLEN 06 A 16 Marca: COLLINS	JG	7	23,00	161,00
61	531.010.026	CHAVE ALLEN 1/4 A 5/8 Marca: COLLINS	JG	7	24,90	174,30
62	513.014.018	CHAVE COMBINADA PARA ROÇADEIRA MOTORIZADA chave combinda para roçadeira motorizada stihl Marca: ITECÊ	UND	34	22,95	780,30
63	531.010.019	CHAVE COMBINADA 13MM Marca: TRAMONTINA	PC	5	12,40	62,00
64	531.010.020	CHAVE COMBINADA 14 MM Marca: TRAMONTINA	PC	5	13,80	69,00
65	531.010.021	CHAVE COMBINADA 17 MM Marca: TRAMONTINA	PC	5	14,00	70,00
66	531.010.022	CHAVE COMBINADA 19MM Marca: TRAMONTINA	PC	5	20,80	104,00
67	531.010.023	CHAVE COMBINADA 24 MM Marca: TRAMONTINA	PC	5	19,00	95,00
70	018.003.039	CHAVE DE FENDA Marca: TRAMONTINA	JG	6	20,50	123,00
72	531.010.024	CHAVE L 19 MM 06 A 19 Marca: GEDORE	JG	8	43,40	347,20
73	018.003.040	CHAVE PHILIPS Marca: TRAMONTINA	JG	10	16,00	160,00
74	531.010.010	CHAVE PITO 1/2 COMPLETO Marca: ROBUST	JG	6	290,00	1.740,00
75	531.010.011	CHAVE PITO 3/4 COMPLETO Marca: ROBUST	JG	6	310,00	1.860,00
76	531.010.048	CHAVE PITO PESADO 1 POLEGADA Marca: ROBUST	JG	4	329,95	1.319,80
77	018.003.041	CHAVE TORK Marca: MJX	JG	8	18,00	144,00
78	533.012.071	CINTA DUPLA PARA OMBRO cinta cupla para ombro para trabalho com roçaceira motorizada STHIL FS220 e F 280 Marca: ITECÊ	UND	42	81,00	3.402,00
79	531.016.002	CLIPS PARA CABO DE AÇO 7/8 Marca: VONDER	UND	16	14,80	236,80
80	040.011.031	COLA PARA REMENDO QUENTE Marca: VULCAFLEX	UND	10	44,00	440,00
81	531.027.001	COLHER P/ PEDREIRO Nº 010 Colher de pedreiro nº 10, temperada em todo corpo, em aço carbono especial, com pintura eletrostática a pó com proteção contra oxidação e cabo de madeira. Marca: PARABONE	UND	37	19,00	703,00
82	513.001.349	CONJUNTO CILINDRO E PISTAO 0,38 MM ROÇADEIRA FS 220 kit cilindro pistão roçadeira motorizada STIHL 220 TOMBAMENTO 26482 Marca: ITECÊ	UND	27	127,95	3.454,65
83	040.006.170	CORDA DE ARRANQUE 4,5MM 90CM Marca: RODOCORDA	UND	60	2,00	120,00
84	040.006.168	CORDA TRANSADA 10MM Marca: RODOCORDA	MT	110	3,00	330,00
85	533.019.001	CORDAO DE FIEIRA Marca: RODOCORDA	PC	107	3,00	321,00
86	040.011.312	CORRENTE 42 DENTES FINA 295 PARA MOTOSERRA Marca: ITECÊ	UN	100	70,00	7.000,00
87	040.011.313	CORRENTE 42 DENTES GROSSA 395 PARA MOTOSERRA Marca: ITECÊ	UN	100	74,00	7.400,00
88	533.012.066	CORRENTE CORTE RETO COM FIAÇAO RETA Marca: ITECÊ	ROL	5	318,00	1.590,00
89	040.006.207	CORRENTE P5 E P6 Motorssera Sthill 66 Marca: ITECÊ	PC	150	96,00	14.400,00
90	533.012.009	DENTE DE CORRENTE DX 1ª LINHA C/ 820 DENTES Marca: ITECÊ	ROL	5	719,00	3.595,00
91	531.031.008	DESEMPENADEIRA DE PLASTICO Desempenadeira de PVC 17x30 lisa. Marca: KOHLS	UND	52	11,00	572,00
92	531.031.040	DESEMPENADEIRA EMBORRACHADA Desempenadeira emborrachada tamanho 30x17 cm. Marca: KOHLS	UND	32	18,00	576,00

93	531.002.001	DISCO DE CORTE 10X1/8X3/4 Marca: SPD CUL	UND	150	15,00	2.250,00
94	531.002.004	DISCO DE CORTE 2´X1/8 Marca: SPD CUL	UND	60	7,50	450,00
95	531.002.002	DISCO DE CORTE 7X1/8X7/8 Marca: SPD CUL	UND	150	8,00	1.200,00
96	531.002.003	DISCO DE DESBASTE 7X1/4X7/8 Marca: SPD CUL	UND	120	17,00	2.040,00
97	546.008.042	DISCO DIAMANTADO SEGUIMENTADO 350 MM Disco diamantado seguimentado 350 mm, para concreto. Marca: SPD CUL	UND	60	23,10	1.386,00
98	513.001.354	EIXO DE ACIONAMENTO ROÇADEIRA STIHL EIXO DE ACIONAMENTO ROÇADEIRA STIHL TOMB. 27590 Marca: ITECÊ	UND	32	40,00	1.280,00
99	531.003.001	EIXO DE SERRA Nº 2 3/4 Marca: ITECÊ	UND	50	35,00	1.750,00
100	516.017.025	ELETRODO 46X3,25 Marca: PARAL	KG	300	15,95	4.785,00
101	516.017.027	ELETRODO 48X3,25 DS Marca: PARAL	KG	150	17,95	2.692,50
102	516.017.028	ELETRODO 48X4 DS Marca: PARAL	KG	150	19,95	2.992,50
103	516.017.029	ELETRODO CORTE CHANFRO 48X4 DS 4590 Marca: PARAL	KG	150	21,40	3.210,00
104	516.017.030	ELETRODO CROMONIQUEL DS 312X2,5 Marca: PARAL	KG	130	89,00	11.570,00
105	516.017.138	ELETRODO CROMONIQUEL DS 312X3,25 Marca: PARAL	KG	120	89,00	10.680,00
106	009.004.001	ELETRODO DE CARVÃO 1/4X50 Marca: PARAL	CX	100	108,40	10.840,00
107	513.001.351	E N G R E N A G E M 41286400106 ROÇADEIRA STHIL FS 220 26482 ROÇADEIRAS STHIL FS 220 TOMB. 26482 e 27590 Marca: ITECÊ	UND	42	124,30	5.220,60
108	531.012.063	ENXADA DE 2,5 LIBRA LARGA COM CABO Enxada em aço carbono especial, temperada em todo o corpo, lâmina com fio feito em máquina de desbate automa-tizadacom pintura eletrostáti-ca a pócom proteção contra oxidação. largura 27 cm. cabo em madeira. Marca: MINASUL	UND	77	57,10	4.396,70
109	531.032.002	ENXADAO LARGO 2,5 LIBRAS COM CABO Enxadão Largo 2,5 libras, com olho de 38mm. Medidas: 27,1x14cm, com cabo de madeira 1,40cm. Marca: PARABONE	UND	37	57,10	2.112,70
110	531.017.002	ESCOVA AÇO MANUAL C/ CABO Marca: CORTAG	UND	15	8,50	127,50
111	530.001.006	ESPATULA 38X2402 Marca: CORTAG	UND	15	12,00	180,00
112	040.011.055	ESPATULA CHATA PARA BORRACHARIA 24 POLEGADAS Marca: CORTAG	UND	15	59,60	894,00
113	044.004.887	ESPATULA N°38 DE 24 POLEGADAS Marca: CORTAG	UND	15	59,50	892,50
114	531.031.029	ESQUADRO 30CM Esquadro para carpinteiro cabo de aluminio 30cm. Marca: PARABONE	UND	32	16,00	512,00
115	533.012.010	ESTICADOR CORRENTE 395 Marca: ITECÊ	UND	5	19,80	99,00
116	533.012.012	FIO DE CORTE QUADRADO 3,0MMX312 MT 1ª LINHA Rolo com 312 metros Marca: ITECÊ	UND	84	171,95	14.443,80
117	516.006.008	FITA ISOLANTE ANTI-CHAMA 19MMX10M Marca: KRONA	UND	15	5,00	75,00
118	516.006.010	FITA ISOLANTE ANTI-CHAMA 19MMX20M Marca: KRONA	UND	210	8,00	1.680,00
119	531.035.001	FOICE EM AÇO CABONO ESPECIAL Foice em aço carbono especial de alta qualidade, temperada em todo corpo da peça, proporcionando maior resistência, pintura eletros-tática a pó com proteção contra oxidação. Olho 32mm, comprimento da cabeça 280mm, comprimento de olho 90mm, pintura verniz transparente, peso 0,57 kg. Marca: VONDER	UND	30	33,90	1.017,00
120	533.016.002	GANCHO OLHAU P/ 1000 KG 3/8 Marca: EURO AÇO	UND	20	40,25	805,00
121	533.016.001	GANCHO OLHAU P/5000 KG 3/4 Marca: EURO AÇO	UND	15	180,00	2.700,00
122	040.011.018	INTERCAPE Marca: VARIMAX	LTS	500	7,80	3.900,00
123	531.010.062	JOGO DE CHAVE BIELA Especificações mínimas: Jogo de chaves bielas * Bocas sextavadas * Chaves no formato de " L". * Medidas das chaves: 8; 9; 10; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19 mm. Marca: GEDORE	UN	4	237,50	950,00
124	531.010.027	JOGO DE CHAVE COMBINADA COM 26PÇ DA 6 A 32 • Fabricada em aço cromo--vanádio • Acabamento cromado e polido • Cantos arredondados que proporciona maior área de contato com o parafuso • Torques para laterais sextavado e estriados, aliviando o torque sobre as pontas, desta forma evita-se que parafusos e porcas espanem rapidamente • Ângulo de inclinação em relação a boca e estrela: 15° Marca: TRAMONTINA	JG	12	332,50	3.990,00
125	501.001.018	JOGO DE JUNTA DO CARBURADOR-ROÇADEIRA STIHL FS 220 ROÇADEIRA STHIL FS 220 TOMBAMENTO 26.965 Marca: ITECÊ	UND	42	17,95	753,90
126	604.001.019	JOGO DE SOQUETE COM MALETA DE METAL (20 PEÇAS) Especificações mínimas: Jogo de soquetes com maleta de metal, contendo 1 (uma) catraca, 1 (um) cabo de força, pitos de tamanhos de 19 a 50 e 2 (duas) extensões. Marca: MTX	UN	2	440,00	880,00
127	513.001.157	LAMINA PARA ROÇADEIRA 3 FACAS 250MM STIHL lamina de 2 facas em aço 305-2 para ROÇADEIRAS STIHL FS220 E FS280 TOMB. 26482. 26965, 27590 e 30310 Marca: COLLINS	UND	82	27,95	2.291,90

128	536.001.003	LENTE P/ MASCARA DE SOLDA N°10 Marca: CARBO GRAFITE	UND	10	3,40	34,00
129	536.001.004	LENTE P/ MASCARA DE SOLDA Nº 12 Marca: CARBO GRAFITE	UND	10	3,40	34,00
130	531.009.002	LIMA CHATA 8POL LIMA CHATA 8 POLEGADAS CAIXA COM 12 UNIDADES Marca: WORKER	UND	93	119,00	11.067,00
132	040.011.072	LIMATAO 8X 7/32 200X5.5 MM COM 12 UNIDADES limatatão 200X 5,5 para motoserra stihl, caixa com 12 unidade Marca: WORKER	CX	38	69,00	2.622,00
133	040.011.314	LIMATAO GROSSO (CAIXA COM 12 UNIDADES) Marca: WORKER	CX	52	69,00	3.588,00
134	040.006.239	LINHA NYLON CRYSTAL Linha Nylon Pedreiro 0,80mm, com 100 metros. Marca: TREVO	UND	72	10,00	720,00
135	040.011.034	LONA 3X4 Marca: WORKER	UND	5	4,50	22,50
136	040.011.035	LONA 4X5 Marca: WORKER	UND	12	4,20	50,40
137	040.011.036	LONA 5X6 Marca: WORKER	UND	12	3,90	46,80
138	531.028.001	MACHADO COM CABO Marca: COLLINS	UND	13	64,00	832,00
139	040.011.037	MACHO 3 PÇS 08 MM Marca: TOOLS	JG	5	44,00	220,00
140	040.011.040	MACHO 3 PÇS 1 Marca: TOOLS	JG	5	72,30	361,50
141	040.011.045	MACHO 3 PÇS 1/2 Marca: TOOLS	JG	5	49,00	245,00
142	040.011.041	MACHO 3 PÇS 1/4 Marca: TOOLS	JG	5	35,50	177,50
143	040.011.038	MACHO 3 PÇS 12 MM Marca: TOOLS	JG	5	38,00	190,00
145	040.011.047	MACHO 3 PÇS 3/4 Marca: ROCAST	JG	5	108,50	542,50
146	040.011.043	MACHO 3 PÇS 3/8 Marca: ROCAST	JG	5	54,70	273,50
150	002.025.005	MANCHAO A FRIO RAC 10 Marca: VULCAFLEX	CX	12	140,00	1.680,00
155	040.011.068	MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 40 200X100M Marca: VULCAFLEX	UND	20	14,00	280,00
157	044.043.840	MANGUEIRA 12MM Marca: ARQUA	MT	250	4,00	1.000,00
158	040.011.016	MANGUEIRA DE ALTA PRESSAO PARA LAVADOR Marca: ARQUA	MT	150	16,00	2.400,00
159	533.012.004	MANGUEIRA GARGANTA GARIMPO 2´ 1/2 Marca: MANGUEPLAST	MT	200	26,00	5.200,00
162	531.018.003	MARRETA 1KG C/CABO Marca: MINASUL	UND	5	28,00	140,00
163	531.018.001	MARRETA 2KG C/CABO Marca: MINASUL	UND	10	41,00	410,00
164	531.018.002	MARRETA 3KG C/CABO Marca: MINASUL	UND	10	69,00	690,00
165	531.018.010	MARRETA 9KG C/CABO Marca: MINASUL	UND	10	190,00	1.900,00
166	531.018.007	MARRETA BORRACHA Marca: MINASUL	UND	20	9,00	180,00
167	531.018.005	MARRETA OITAVADA 1/2 KG C/CABO Marca: MINASUL	UND	5	19,00	95,00
168	531.018.006	MARRETA OITAVADA 5 KG C/CABO Marca: MINASUL	UND	10	90,00	900,00
169	531.019.001	MARTELO C/ CABO 27 CM Marca: MINASUL	UND	10	24,00	240,00
171	009.004.063	MASCARA DE SOLDA COM PROTEÇAO GRANDE Marca: CARBO GRAFITE	UND	15	48,00	720,00
172	531.034.001	NIVEL DE ALUMINIO 48 POLEGADAS Nível de alumínio 48 polegadas profissional com proteção plástica nas extremidades e nas bolhas para maior vida útil do produto. contém 3 bolhas. Marca: CORTAG	UND	34	34,00	1.156,00
173	009.004.014	ÓCULOS DE SEGURANÇA TRANSPARENTE Em policarbonato optico, armação em nylon, hastes reguláveis Marca: CARBO GRAFITE	UND	167	4,80	801,60
174	020.002.142	OLEO 2 TEMPOS EMBALAGEM DE 500 ML oleo lubrificante 2 tempos em embalagem de 500 ml. ROÇADEIRAS STIHL FS220 E FS280 TOMB. 26482. 26965, 27590 e 30310, SOPRADORESBG 86 TOMB 29928, 29926, SOPRADOR COSTAL STIHL BR420 TOMB 29927 Marca: UNIX	UND	630	16,00	10.080,00
175	533.012.008	OLEO LUBRIFICANTE P/ CORRENTE MOTOSERRA BLD C/20 LITROS C/ AGENTE DE ADESIVIDADE Marca: XMAXX	BD	100	359,00	35.900,00
176	531.021.001	PA DE BICO COM CABO EM MADEIRA Pá de bico em aço carbono especial de alta qualidade, cortada a laser, temperada em todo o corpo da peça, com pintura eletrostática a pó com proteção contra oxidação. Cabo em madeira envernizado de 71 cm. Com empunhadura plástica ergonômica. Marca: MINASUL	UND	67	35,00	2.345,00
177	531.021.002	PA SEM BICO QUADRADA EM AÇO CARBONO. Pá sem bico quadrada, em aço carbono especial de alta qualidade, cortada a laser, temperada em todo corpo da peça, pintura eletrostática a pó, com maior proteção contra oxidação. Marca: MINASUL	UND	67	34,00	2.278,00
-178	516.011.013	PARAFUSO P/ MADEIRA POZIDRIVER 4,2X25 Marca: CISER	UND	10	0,80	8,00
179	040.011.056	PASTA PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS BALDE COM 03 KG Marca: VULCAFLEX	UND	13	65,20	847,60
180	531.031.036	PEDRA DE ESMERIL FINA Marca: COLLINS	UND	60	38,90	2.334,00
181	531.031.035	PEDRA DE ESMERIL GROSSA Marca: COLLINS	UND	60	41,00	2.460,00
182	531.024.001	PICARETA COM CABO Picareta em aço carbono carbono de alta qualidade temperado,peso de 2,68 Kg. com cabo de madeira 90cm, com pintura eletrostática pó na cor vermelha. Marca: METAL SUL	UND	47	85,00	3.995,00
184	513.001.064	PRATO GIRATORIO Prato giratório para cabeça de corte em aço/tecnil para roçadeiras STIHL FS 220 E 280 Marca: ITECÊ	UND	62	19,95	1.236,90
185	531.006.002	PREGO 17 X 18 PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 18 Marca: TRIANGULO	KG	110	18,95	2.084,50
186	531.006.001	PREGO 17 X 24 PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 24 Marca: TRIANGULO	KG	130	23,50	3.055,00

187	517.016.024	PREGO 17X21 Marca: TRIANGULO	KG	110	17,50	1.925,00
188	522.013.005	PREGO 19X36 PACOTE COM 1 KG Marca: TRIANGULO	UND	130	16,50	2.145,00
191	040.011.049	PREGO 26X72 Marca: TRIANGULO	KG	500	23,55	11.775,00
192	044.004.884	PROLONGADOR DE BICO Marca: VIPAL	UND	50	11,50	575,00
193	531.031.043	PRUMO PARA PEDREIRO Prumo para pedreiro, corpo em aço revestido por plástico, calço guia de madeira, cordão de nylon. Peso 0,52 kg. Dimensões A: 45,0mm, B: 76,0mm, C: 45,0mm, D: 76,0mm. Marca: PARABONE	UND	42	26,75	1.123,50
196	531.031.023	RASTELO TIPO VASSOURA PLASTICA C/ 26 DENTES Rastelo tipo vassoura fabricado em polipropile-no de alta resistência, com 26 dentes fixos, olho de 23 mm de diametro, com cabo de 1.40 cm. Com cabo em madeira. Marca: TRAPP	UND	175	24,80	4.340,00
197	002.025.010	REFIL MACARRAO PARA REMENDO DE PENU Marca: VULCAFLEX	CX	70	33,00	2.310,00
198	531.031.041	REGUA PARA PEDREIRO COM 2,0M DE COMPRIMENTO Régua para pedreiro fabricada em alumínio, resistênte à corrosão/oxidação, comprimento 2,0m, largura 40,0mm, altura 20,4mm, espessura 0,51mm. Marca: NOVO HORIZONTE	UND	35	34,90	1.221,50
199	040.011.052	REMENDO A FRIO Marca: SCHEBOR	UND	100	2,00	200,00
200	533.001.002	REMENDO P/CAMARA DE AR Marca: SCHEBOR	UND	50	2,00	100,00
201	002.025.001	REMENDO TIP TOP 03 CAIXA COM 40 UNIDADES Marca: SCHEBOR	CX	25	29,00	725,00
202	002.025.002	REMENDO TIP TOP 04 CAIXA COM 40 UNIDADES Marca: SCHEBOR	CX	25	31,00	775,00
203	002.025.003	REMENDO TIP TOP 05 CAIXA COM 40 UNIDADES Marca: SCHEBOR	CX	25	34,00	850,00
204	002.025.004	REMENDO TIP TOP 06 CAIXA COM 40 UNIDADES Marca: SCHEBOR	CX	20	35,00	700,00
205	530.001.008	ROLO REMENDO QUENTE Marca: VULCAFLEX	UND	6	60,00	360,00
206	533.020.001	SABRE MOTOSSERRA 42D 243 1ª LINHA Marca: ITECÊ	UND	10	86,00	860,00
207	040.011.054	SACADOR DE VALVULA DE CAMARA DE AR Marca: SCHEBOR	UND	20	14,00	280,00
208	533.012.007	SERRA CIRCULAR P/ MADEIRA 300X36X30 - 3MM Marca: SPD CUL	UND	15	32,25	483,75
209	531.008.007	SERRA PARA AÇO Serrinha para Aço: quantidade de dentes: 24 dentes; tamanho 12” (300mm); (24 dentes por Polegada). Marca: CORTAG	UND	63	10,00	630,00
210	531.008.003	SERRINHA MANUAL 300 MM (12)COM 24 DENTES Marca: CORTAG	UND	230	10,00	2.300,00
211	044.035.709	SOLUPAN PARA VEICULOS Marca: NOVA FORMULA	LI	300	7,00	2.100,00
213	040.011.024	SOQUETE 1/2 Marca: LITH	JG	12	64,50	774,00
215	002.025.011	TALCO PARA PNEU Marca: DUALTAC	KG	50	11,00	550,00
216	533.013.001	TALHADEIRA P/FERRO Marca: METAL SUL	UND	20	14,00	280,00
218	531.008.002	TESOURA PARA PODA 8” - 200 MM Tesoura para poda, com lâmina em aço forjado e cabo plastificado com trava de segurança e mola, tamanho 8” - 200mm. Indicada para podas em geral. Marca: PARABONE	UND	5	39,00	195,00
219	533.003.005	TIP TOP Nº 10 Marca: JEDAL	CX	35	38,00	1.330,00
220	533.003.004	TIP TOP Nº 7 Marca: JEDAL	CX	35	35,00	1.225,00
221	533.003.001	TIP TOP Nº2 Marca: JEDAL	CX	35	30,00	1.050,00
222	533.015.006	TRENA 8M Marca: CORTAG	UND	20	35,00	700,00
223	533.015.001	TRENA COM 05 METROS Trena emborrachada com 3 travas (8NK) com ponta do Gancho Imantada. Comprimento 5m x 7mm, largura 25mm, com função Auto Trava. Marca: CORTAG	UND	41	15,50	635,50
225	533.015.002	TRENA COM TRAVA 3 METROS Marca: CORTAG	UND	30	14,00	420,00
227	040.011.062	VALVULA PNEU SEM CAMARA TR-618 A Marca: JEDAL	UND	25	4,00	100,00
228	040.011.061	VALVULA PNEU SEM CAMARA TR-J 651 Marca: JEDAL	UND	15	4,10	61,50
229	040.011.063	VALVULA PNEU SEM CAMARA TRJ 650-03 Marca: JEDAL	UND	25	4,20	105,00
231	002.012.016	VALVULA SUCÇAO 4” MARACA (CEBOLA) Marca: F. NEGRÃO	UND	20	230,00	4.600,00
232	044.004.888	VASELINA VEGETAL PARA MONTAGEM DE PNEUS, BALDE COM 3 KG Marca: RADMAQ	BD	25	62,00	1.550,00
233	531.031.017	VASSOURA TIPO GARI DE PIAÇAVA CEPA PLASTICA VASSOURA TIPO GARI, MATERIAL DE CEPA, MADEIRA, MATERIAL DAS CERDAS DA VASSOURA: PIAÇAVA SINTETICA, LARGURA DA CEPA: 65,0MM, COMPRIMENTO DA CEPA: 37,5CM, ALTURA DAS CERDAS DA VASSOURA: 90,0MM, NUMERO DE FILEIRAS DE CERDAS DA CEPA: 5 FILEIRAS, COMPRIMENTO DO CABO PARA VASSOURA: 1,40M, MATERIAL DO CABO DA VASSOURA: MADEIRA PLASTIFICADA Marca: SANTA MARIA	UND	170	39,55	6.723,50
234	501.002.462	VELA IGNIÇAO ROGCADEIRA STIHL FS 220 ROÇADEIRA STIHL FS 220 TOMB 26965 E 26482 Marca: NGK	UND	54	14,00	756,00
235	522.018.001	VERGALHAO 1/2 BARRA COM 12 MTS (PARA CONSTRUÇAO) Marca: EUROS	BR	500	83,00	41.500,00
					TOTAL DO PROPONENTE R$	406.148,30

ABRAÇADEIRA 3/8 PARA CABO DE AÇO CÓDIGO 002.012.065

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***50***	

ABRAÇADEIRA CLIP PARA CABO DE 1/2 CÓDIGO 017.001.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***50***	

ALAVANCA LISA MACIÇA EM FERRO 2 MT CÓDIGO 531.031.037

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***12***
SEMADER	UND	***10***
SEMAME	UND	***03***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***27***	

ALICATE UNIVERSAL 8 CÓDIGO 531.001.008

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***05***
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS	***25***	

BICO 221 A CÓDIGO 044.004.886

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***15***
SEMADER	UND	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***45***	

BICO PARA ENCHER PNEUS CÓDIGO 530.001.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***10***
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS	***30***	

BROCA AÇO RAPIDO 1" CÓDIGO 531.025.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***03***
SEMADER	PC	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***13***	

BROCA AÇO RAPIDO 15 MM CÓDIGO 531.025.018

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 16 MM CÓDIGO 531.025.019

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 17 MM CÓDIGO 531.025.020

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 18 MM CÓDIGO 531.025.021

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 19 MM CÓDIGO 531.025.022

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 20 MM CÓDIGO 531.025.023

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 22 MM CÓDIGO 531.025.024

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 3/8 CÓDIGO 531.025.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 4MM CÓDIGO 531.025.011

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

BROCA AÇO RAPIDO 5/8 MM CÓDIGO 531.025.006

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 6 MM CÓDIGO 531.025.012

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 8MM CÓDIGO 531.025.013

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

BROCA AÇO RAPIDO 9/16 MM CÓDIGO 531.025.009

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

CABO DE AÇO 1/2´ CÓDIGO 531.013.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	MT	***20***
SEMADER	MT	***200***
QUANTIDADES DOS ITENS	***220***	

CABO DE AÇO 11.5MM 7/16 CÓDIGO 040.006.171

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

CABO DE AÇO 3/4 CÓDIGO 531.013.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***80***
QUANTIDADES DOS ITENS	***80***	

CABO DE AÇO 7/8 - 6X25 CÓDIGO 531.013.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***60***
SEMOD	MT	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***70***	

CABO DE FORÇA SOQUETE 3/4 CÓDIGO 516.001.045

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CABO DE MACHADO CÓDIGO 533.012.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

CABO PARA MARRETA CÓDIGO 040.011.033

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

CABO PARA PICARETA CÓDIGO 040.011.032

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

CADEADO DE 60MM CORPO EM LATÃO MACIÇO COM HASTE EM AÇO CÓDIGO 009.004.048

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

CADEADO E-25MM LATAO CÓDIGO 009.004.017

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

CAIXA DE FERRAMENTAS EM METAL C/ 5 GAVETAS CÓDIGO 044.005.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

CALIBRADOR CÓDIGO 530.001.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
SEMOD	UND	***01***
QUANTIDADES DOS ITENS	***06***	

CALIBRADOR DE PNEUS CÓDIGO 040.011.050

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***13***	

CARBURADOR ROÇADEIRA STHIL FS160/220/280 CÓDIGO 524.006.059

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PÇ	***10***
SEMOD	PÇ	***30***
SEMELC	PÇ	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***42***	

CAVADEIRA BOCA DE LOBO CABO DE FERRO Nº 02 - 1.80M CÓDIGO 531.015.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

CHAVE ALLEN 06 A 16 CÓDIGO 531.010.025

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

CHAVE ALLEN 1/4 A 5/8 CÓDIGO 531.010.026

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***07***	

CHAVE COMBINADA PARA ROÇADEIRA MOTORIZADA CÓDIGO 513.014.018

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***10***
SEMAME	UND	***02***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***34***	

.CHAVE COMBINADA 13MM CÓDIGO 531.010.019

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***03***
SEMOD	PC	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CHAVE COMBINADA 14 MM CÓDIGO 531.010.020

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***03***
SEMOD	PC	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CHAVE COMBINADA 17 MM CÓDIGO 531.010.021

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***03***
SEMOD	PC	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CHAVE COMBINADA 19MM CÓDIGO 531.010.022

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***03***
SEMOD	PC	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CHAVE COMBINADA 24 MM CÓDIGO 531.010.023

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***03***
SEMOD	PC	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CHAVE DE FENDA CÓDIGO 018.003.039

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***04***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***06***	

CHAVE L 19 MM 06 A 19 CÓDIGO 531.010.024

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***06***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***08***	

CHAVE PHILIPS CÓDIGO 018.003.040

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***08***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

CHAVE PITO 1/2 COMPLETO CÓDIGO 531.010.010

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***04***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***06***	

CHAVE PITO 3/4 COMPLETO CÓDIGO 531.010.011

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***04***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***06***	

CHAVE PITO PESADO 1 POLEGADA CÓDIGO 531.010.048

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***02***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***04***	

CHAVE TORK CÓDIGO 018.003.041

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***06***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***08***	

CINTA DUPLA PARA OMBRO CÓDIGO 533.012.071

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***20***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***42***	

CLIPS PARA CABO DE AÇO 7/8 CÓDIGO 531.016.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***12***
SEMOD	UND	***04***
QUANTIDADES DOS ITENS	***16***	

COLA PARA REMENDO QUENTE CÓDIGO 040.011.031

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

COLHER P/ PEDREIRO Nº 010 CÓDIGO 531.027.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***12***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***37***	

CONJUNTO CILINDRO E PISTAO 0,38 MM ROÇADEIRA FS 220 CÓDIGO 513.001.349

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***15***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***27***	

CORDA DE ARRANQUE 4,5MM 90CM CÓDIGO 040.006.170

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***60***	

CORDA TRANSADA 10MM CÓDIGO 040.006.168

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***10***
SEMOD	MT	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***110***	

CORDAO DE FIEIRA CÓDIGO 533.019.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***50***
SEMOD	PC	***50***
SEMELC	PC	***02***
SEMAME	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***107***	

CORRENTE 42 DENTES FINA 295 PARA MOTOSERRA CÓDIGO 040.011.312

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***100***	

CORRENTE 42 DENTES GROSSA 395 PARA MOTOSERRA CÓDIGO 040.011.313

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***100***	

CORRENTE CORTE RETO COM FIAÇAO RETA CÓDIGO 533.012.066

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	ROL	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

CORRENTE P5 E P6 CÓDIGO 040.006.207

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***150***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

DENTE DE CORRENTE DX 1ª LINHA C/ 820 DENTES CÓDIGO 533.012.009

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	ROL	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

DESEMPENADEIRA DE PLASTICO DESEMPENADEIRA DE PVC 17X30 LISA CÓDIGO 531.031.008

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***30***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***52***	

DESEMPENADEIRA EMBORRACHADA DESEMPENADEIRA EMBORRACHADA TAMANHO 30X17 CM CÓDIGO 531.031.040

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS	***32***	

DISCO DE CORTE 10X1/8X3/4 CÓDIGO 531.002.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
SEMOD	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

DISCO DE CORTE 2´X1/8 CÓDIGO 531.002.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***60***	

DISCO DE CORTE 7X1/8X7/8 CÓDIGO 531.002.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
SEMOD	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

DISCO DE DESBASTE 7X1/4X7/8 CÓDIGO 531.002.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
SEMOD	UND	***202***
QUANTIDADES DOS ITENS	***120***	

DISCO DIAMANTADO SEGUIMENTADO 350 MM CÓDIGO 546.008.042

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***60***
QUANTIDADES DOS ITENS	***60***	

EIXO DE ACIONAMENTO ROÇADEIRA STIHL CÓDIGO 513.001.354

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***20***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***32***	

EIXO DE SERRA Nº 2 3/4 CÓDIGO 531.003.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***

SEMOD	UND	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***50***	

ELETRODO 46X3,25 CÓDIGO 516.017.025

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***200***
SEMOD	KG	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***300***	

ELETRODO 48X3,25 DS CÓDIGO 516.017.027

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

ELETRODO 48X4 DS CÓDIGO 516.017.028

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

ELETRODO CORTE CHANFRO 48X4 DS 4590 CÓDIGO 516.017.029

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

ELETRODO CROMONIQUEL DS 312X2,5 CÓDIGO 516.017.030

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***130***	

ELETRODO CROMONIQUEL DS 312X3,25 CÓDIGO 516.017.138

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS	***120***	

ELETRODO DE CARVÃO 1/4X50 CÓDIGO 009.004.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***100***	

ENGRENAGEM 41286400106 ROÇADEIRA STHIL FS 220 26482 CÓDIGO 513.001.351

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***30***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***42***	

ENXADA DE 2,5 LIBRA LARGA COM CABO CÓDIGO 531.012.063

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***60***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***77***	

ENXADAO LARGO 2,5 LIBRAS COM CABO CÓDIGO 531.032.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***30***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***37***	

ESCOVA AÇO MANUAL C/CABO CÓDIGO 531.017.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

ESPATULA 38X2402 CÓDIGO 530.001.006

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

ESPATULA CHATA PARA BORRACHARIA 24 POLEGADAS CÓDIGO 040.011.055

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

ESPATULA N°38 DE 24 POLEGADAS CÓDIGO 044.004.887

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

ESQUADRO 30CM ESQUADRO PARA CARPINTEIRO CABO DE ALUMINIO 30CM.
CÓDIGO 531.031.029

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***10***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***32***	

ESTICADOR CORRENTE 395 CÓDIGO 533.012.010

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

FIO DE CORTE QUADRADO 3,0MMX312 MT 1ª LINHA ROLO COM 312 METROS
CÓDIGO 533.012.012

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***60***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***84***	

FITA ISOLANTE ANTI-CHAMA 19MMX10M CÓDIGO 516.006.008

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***15***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

FITA ISOLANTE ANTI-CHAMA 19MMX20M CÓDIGO 516.006.010

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***200***
QUANTIDADES DOS ITENS	***210***	

FOICE EM AÇO CABONO ESPECIAL CÓDIGO 531.035.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***15***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***30***	

GANCHO OLHAU P/ 1000 KG 3/8 CÓDIGO 533.016.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***15***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

GANCHO OLHAU P/5000 KG 3/4 CÓDIGO 533.016.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

INTERCAPE CÓDIGO 040.011.018

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	LTS	***400***
SEMELC	LTS	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***500***	

JOGO DE CHAVE BIELA CÓDIGO 531.010.062

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***02***
SEMOD	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***04***	

JOGO DE CHAVE COMBINADA COM 26PÇ DA 6 A 32 531.010.027

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***10***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

JOGO DE JUNTA DO CARBURADOR- ROÇADEIRA STIHL FS 220
CÓDIGO 501.001.018

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***30***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***42***	

JOGO DE SOQUETE COM MALETA DE METAL (20 PEÇAS) CÓDIGO 604.001.019

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***01***
SEMOD	UND	***01***
QUANTIDADES DOS ITENS	***02***	

LAMINA PARA ROÇADEIRA 3 FACAS 250MM STIHL CÓDIGO 513.001.157

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***30***
SEMOD	UND	***50***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***82***	

LENTE P/ MASCARA DE SOLDA N°10 CÓDIGO 536.001.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

LENTE P/ MASCARA DE SOLDA Nº 12 CÓDIGO 536.001.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

LIMA CHATA 8 POLEGADAS CAIXA COM 12 UNIDADES CÓDIGO 531.009.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
SEMOD	UND	***30***
SEMELC	UND	***03***
SEMAME	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***93***	

LIMATAO 8X 7/32 200X5.5 MM COM 12 UNIDADES CÓDIGO 040.011.072

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***15***
SEMOD	CX	***10***
SEMELC	CX	***03***
SEMAMEc	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***38***	

LIMATAO GROSSO (CAIXA COM 12 UNIDADES) CÓDIGO 040.011.314

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***50***
SEMOD	CX	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***52***	

LINHA NYLON CRYSTAL LINHA NYLON PEDREIRO 0,80MM, COM 100 METROS
CÓDIGO 040.006.239

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***50***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***72***	

LONA 3X4 CÓDIGO 040.011.034

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

LONA 4X5 CÓDIGO 040.011.035

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

LONA 5X6 CÓDIGO 040.011.036

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

MACHADO COM CABO CÓDIGO 531.028.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***13***	

MACHO 3 PÇS 08 MM CÓDIGO 040.011.037

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MACHO 3 PÇS 1 CÓDIGO 040.011.040

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MACHO 3 PÇS 1/2 CÓDIGO 040.011.045

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MACHO 3 PÇS 1/4 CÓDIGO 040.011.041

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MACHO 3 PÇS 12 MM CÓDIGO 040.011.038

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MACHO 3 PÇS 3/4 CÓDIGO 040.011.047

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MACHO 3 PÇS 3/8 CÓDIGO 040.011.043

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MANCHAO A FRIO RAC 10 CÓDIGO 002.025.005

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***12***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 40 200X100M CÓDIGO 040.011.068

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

MANGUEIRA 12MM CÓDIGO 044.043.840

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***100***
SEMOD	MT	***150***
QUANTIDADES DOS ITENS	***250***	

MANGUEIRA DE ALTA PRESSAO PARA LAVADOR CÓDIGO 040.011.016

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***100***
SEMOD	MT	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***150***	

MANGUEIRA GARGANTA GARIMPO 2´ 1/2 CÓDIGO 533.012.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***100***
SEMOD	MT	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***200***	

MARRETA 1KG C/CABO CÓDIGO 531.018.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MARRETA 2KG C/CABO CÓDIGO 531.018.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

MARRETA 3KG C/CABO CÓDIGO 531.018.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

MARRETA 9KG C/CABO CÓDIGO 531.018.010

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

MARRETA BORRACHA CÓDIGO 531.018.007

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

MARRETA OITAVADA 1/2 KG C/CABO CÓDIGO 531.018.005

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

MARRETA OITAVADA 5 KG C/CABO CÓDIGO 531.018.006

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***05***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

MARTELO C/ CABO 27 CM CÓDIGO 531.019.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

MASCARA DE SOLDA COM PROTEÇAO GRANDE CÓDIGO 009.004.063

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

NIVEL DE ALUMINIO 48 POLEGADAS CÓDIGO 531.034.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***10***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***34***	

ÓCULOS DE SEGURANÇA TRANSPARENTE CÓDIGO 009.004.014

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
SEMOD	UND	***100***
SEMELC	UND	***05***
SEMAME	UND	***12***
QUANTIDADES DOS ITENS	***167***	

OLEO 2 TEMPOS EMBALAGEM DE 500 ML CÓDIGO 020.002.142

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***500***
SEMOD	UND	***100***
SEMELC	UND	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***630***	

OLEO LUBRIFICANTE P/CORRENTE MOTOSERRA BLD C/20 LITROS C/ AGENTE DE DESIVIDADE CÓDIGO 533.012.008

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	BD	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***100***	

PA DE BICO COM CABO EM MADEIRA CÓDIGO 531.021.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***50***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***67***	

PA SEM BICO QUADRADA EM AÇO CARBONO CÓDIGO 531.021.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***50***
SEMELC	UNS	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***67***	

PARAFUSO P/ MADEIRA POZIDRIVER 4,2X25 CÓDIGO 516.011.013

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

PASTA PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS BALDE COM 03 KG CÓDIGO 040.011.056

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***08***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***13***	

PEDRA DE ESMERIL FINA CÓDIGO 531.031.036

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***60***	

PEDRA DE ESMERIL GROSSA CÓDIGO 531.031.035

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***60***	

PICARETA COM CABO CÓDIGO 531.024.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***30***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***47***	

PRATO GIRATORIO CÓDIGO 513.001.064

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***50***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***62***	

PREGO 17 X 18 PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 18 CÓDIGO 531.006.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***110***	

PREGO 17 X 24 PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 17 X 24 CÓDIGO 531.006.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***130***	

PREGO 17X21 CÓDIGO 517.016.024

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***100***
SEMOD	KG	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***110***	

PREGO 19X36 PACOTE COM 1 KG CÓDIGO 522.013.005

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
SEMOD	UND	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***130***	

PREGO 26X72 CÓDIGO 040.011.049

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***500***
QUANTIDADES DOS ITENS	***500***	

PROLONGADOR DE BICO CÓDIGO 044.004.884

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***40***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***50***	

PRUMO PARA PEDREIRO CÓDIGO 531.031.043

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
SEMOD	UND	***20***
SEMELC	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***42***	

RASTELO TIPO VASSOURA PLASTICA C/ 26 DENTES CÓDIGO 531.031.023

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***150***
SEMELC	UND	***10***
SEMAME	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***175***	

REFIL MACARRAO PARA REMENDO DE PENU CÓDIGO 002.025.010

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***20***
SEMOD	CX	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***70***	

REGUA PARA PEDREIRO COM 2,0M DE COMPRIMENTO CÓDIGO 531.031.041

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***20***
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***35***	

REMENDO A FRIO CÓDIGO 040.011.052

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***100***	

REMENDO P/CAMARA DE AR CÓDIGO 533.001.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***50***	

REMENDO TIP TOP 03 CAIXA COM 40 UNIDADES CÓDIGO 002.025.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***15***
SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***25***	

REMENDO TIP TOP 04 CAIXA COM 40 UNIDADES CÓDIGO 002.025.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***15***
SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***25***	

REMENDO TIP TOP 05 CAIXA COM 40 UNIDADES CÓDIGO 002.025.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***15***
SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***25***	

REMENDO TIP TOP 06 CAIXA COM 40 UNIDADES CÓDIGO 002.025.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***10***
SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

ROLO REMENDO QUENTE CÓDIGO 530.001.008

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***06***
QUANTIDADES DOS ITENS	***06***	

SABRE MOTOSSERRA 42D 243 1ª LINHA CÓDIGO 533.020.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***10***	

SACADOR DE VALVULA DE CAMARA DE AR CÓDIGO 040.011.054

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

SERRA CIRCULAR P/MADEIRA 300X36X30 - 3MM CÓDIGO 533.012.007

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

SERRA PARA AÇO CÓDIGO 531.008.007

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***50***
SEMELC	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***63***	

SERRINHA MANUAL 300 MM CÓDIGO 531.008.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***200***
SEMOD	UND	***30***
QUANTIDADES DOS ITENS	***230***	

SOLUPAN PARA VEICULOS CÓDIGO 044.035.709

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	LI	***200***
SEMOD	LI	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS	***300***	

SOQUETE 1/2 CÓDIGO 040.011.024

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	JG	***10***
SEMOD	JG	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS	***12***	

TALCO PARA PNEU CÓDIGO 002.025.011

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	KG	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS	***50***	

TALHADEIRA P/FERRO CÓDIGO 533.013.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

TESOURA PARA PODA 8" - 200 MM CÓDIGO 531.008.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***05***	

TIP TOP Nº 10 CÓDIGO 533.003.005

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***25***
SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***35***	

TIP TOP Nº 7 CÓDIGO 533.003.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***25***
SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***35***	

TIP TOP Nº2 CÓDIGO 533.003.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***25***

SEMOD	CX	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***35***	

TRENA 8M CÓDIGO 533.015.006

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

TRENA COM 05 METROS CÓDIGO 533.015.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***15***
SEMOD	UND	***20***
SEMELC	UND	***03***
SEMAME	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS	***41***	

TRENA COM TRAVA 3 METROS CÓDIGO 533.015.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS	***30***	

VALVULA PNEU SEM CAMARA TR-618 A CÓDIGO 040.011.062

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***15***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***25***	

VALVULA PNEU SEM CAMARA TR-J 651 CÓDIGO 040.011.061

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***15***
QUANTIDADES DOS ITENS	***15***	

VALVULA PNEU SEM CAMARA TRJ 650-03 CÓDIGO 040.011.063

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***15***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***25***	

VALVULA SUCÇAO 4" MARACA (CEBOLA) CÓDIGO 002.012.016

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

VASELINA VEGETAL PARA MONTAGEM DE PNEUS, BALDE COM 3 KG CÓDIGO 044.004.888

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	BD	***20***
SEMOD	BD	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS	***20***	

VASSOURA TIPO GARI DE PIAÇAVA CEPA PLASTICA CÓDIGO 531.031.017

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
SEMOD	UND	***150***
SEMELC	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS	***170***	

VELA IGNIÇAO ROGCADEIRA STIHL FS 220 CÓDIGO 501.002.462

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
SEMELC	UND	***04***
QUANTIDADES DOS ITENS	***54***	

VERGALHAO 1/2 BARRA COM 12 MTS (PARA CONSTRUÇAO) CÓDIGO 522.018.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	BR	***500***
QUANTIDADES DOS ITENS	***500***	

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de entrega dessa ferramentas e equipamentos serão de **30 (trinta) dias úteis,** contados do recebimento da: Nota de Empenho ou Documento equivalente, sendo que este prazo estipulado só poderá ser estendido mediante pedido da empresa por meio Oficio ou Requerimento devidamente justificado.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO: Os objetos dessas Aquisição de Ferramentas e Equipamentos deverão ser entregue em cada setor informando na **NOTA DE EMPENHO** das seguintes secretarias: **SEMOD** na (Garagem), localizada na **Rua Acre, nº 2252 - Bairro São José, SEMADER** na rua Rio Grande do Sul (ao lado da prefeitura), **SEMAME** na rua Rio Grande do Sul nº 2800 bairro Vista Alegre e **SEMELC** rua Goias nº 2101 bairro Liberdade em **Espigão do Oeste/RO**, fone **(69) 3481-1480** de Segunda a Sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, em dias úteis. (entende-se como dia útil de segunda a sexta-feira, exceto no feriados).

3. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA e PROPOSTA,** devendo ser substituídos/reparados no prazo de até 30 (trinta dias) corridos a contar da notificação enviada a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA VIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada ou PIX.

2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.

3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.

7. ITEM e validade dos itens, serviço.

8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.

9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.

10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Lei Federal nº 8.880/1994 e Lei Federal º 9.069/1995.

17. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato, conforme as disposições contidas no Artigo 2º A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB n° 1.234, de 2012, incluído pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB nº. 2145, de 26 de junho de 2023, e no decreto nº. 5707, de 21 de agosto de 2023, assim como Lei Municipal 2.024/2017 que dispõe sobre (ISSQN).

18. Diante da taxa zero ou negativa não há retenção tributário na fonte da Contratada, a qual emitirá em seu CNPJ uma Fatura que conterá a descrição dos credenciados e das operações realizadas no período (nome, CNPJ, valor bruto, valor líquido) dados que devem estar compatível com as Notas dos credenciados para confronto de informações. Nesse caso, contudo, há retenção ao que tange as operações realizadas pelas credenciadas com base no valor total de cada Nota Fiscal apresentada, Retenção na Fonte de Imposto de Renda (IR) e Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) se o estabelecimento prestador estiver sediado no município de Espigão do Oeste-RO.

19. Por outro lado, havendo cobrança de taxa de agenciamento a CONTRATADA deve emitir Nota Fiscal com o valor da taxa cobrada por aquela intermediação, e as Notas Fiscais dos prestadores ou dos fornecedores de bens devem ser entregues também contra o tomador do serviço ou seja, havendo comissão ou taxa cobrada pela empresa intermediária, ocorrerá a retenção tributária em nome desta. Entretanto, em relação ao serviço prestado ou bem fornecido, a retenção do Imposto se dará em nome daquele que efetivamente prestou o serviço ou forneceu o bem.

20. Caso a CONTRATADA e CREDENCIADA que realizou a operação do mês sejam optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21. Desse modo, para fins de liquidação e pagamento, deve acompanhar a fatura e Notas Fiscais toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, como as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

22. A CONTRATANTE após a liquidação e o pagamento encaminhará a CONTRATADA, empresa intermediadora de serviços, cópia do DAM Documento de Arrecadação Municipal, ou qualquer outro documento que comprove que as retenções foram efetuadas em nome das CREDENCIADAS, empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, bem como sobre o respectivo serviço de intermediação, se devido.

23. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva da os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**.

2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.

4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.

5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.

6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as

seguintes penalidades:
1.1. Advertência;
1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. 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.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses,** a partir da data do orçamento estimado.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 14/10/2022 (ID 375471).
7.1 A gestão e a fiscalização do contrato será feita por meio do servidor indicado pelas secretarias solicitantes.
7.2. Fica estabelecido o uso do e-mail cotran_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XIV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes

consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo 0691/SEMOD/2024.**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 063/2024**. Pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Agostinho Gonçalves Lara
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Natália Cristina B.M. Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia/SEMAME

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

EMPRESA DETENTORA

ARAUJO COM.DE MATERIAIS P/CONSTRUÇÕES LTDA-ME
CNPJ: 03.754.077/0001-45
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
FRANCISCO ANTONIO DE ARAUJO
TELEFONE:(69) 98489-3034
EMAIL: chico.materiais@hotmail.com

Protocolo 24319

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**.

PROCESSO Nº 0691/SEMOD/2024

PREGÃO NA FORMA ELETRONICO Nº 063/SRP/CCP/2024

OBJETO: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

Aos seis dias do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte e quatro foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/ RO**, inscrita no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **G. O. S SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**, Inscrita no CNPJ **30.029.272/0001-85**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 063/2024**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULvem aqui ta I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.

2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS USUÁRIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias Requisitante, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição/contratação do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	8346 CÓDIGO	G. O. S SOLUCOES INTEGRADAS LTDA CNPJ: 30.029.272/0001-85 RUA PINHEIRO MACHADO, 1552 - INCRA, CACOAL - RO, CEP: 76965-880 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	040.011.069	ANEL DE VEDAÇAO OR25 TU PARA PNEU Marca: UMURIEL	UND	88	67,42	5.932,96
13	044.004.885	BICO TR 414 Marca: HP	UND	130	2,66	345,80
28	531.025.005	BROCA AÇO RAPIDO 3/4 Marca: BELTOOLS	PC	7	209,09	1.463,63
35	531.025.007	BROCA AÇO RAPIDO 7/8 Marca: BELTOOLS	PC	7	294,95	2.064,65
151	002.025.006	MANCHAO A FRIO RAC 12 Marca: VIPAL	CX	3	153,11	459,33
153	040.011.065	MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 20 120X80MM Marca: VIPAL	UND	20	44,89	897,80

183	513.001.348	PORCA DE SEGURANÇA COM COLAR porca de segurança com colar para faca de corte ROÇADEIRAS STIHL FS220 E FS280 TOMB. 26482. 26965, 27590 e 30310 Marca: MAMMUT	UND	72	15,35	1.105,20
212	040.011.174	SOQUETE 1 POLEGADA Marca: TRUCK	JG	12	293,73	3.524,76
214	040.011.023	SOQUETE 3/4 Marca: NOLL/CBC	JG	12	275,27	3.303,24
224	533.015.003	TRENA COM 50 METROS Marca: GORILLAZ/BC	UND	5	83,39	416,95
					TOTAL DO PROPONENTE R$	19.514,32

ANEL DE VEDAÇAO OR25 TU PARA PNEU CÓDIGO 040.011.069

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***08***
SEMADER	UND	***80***
QUANTIDADES DOS ITENS		***88***

BICO TR 414 CÓDIGO 044.004.885

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***30***
SEMADER	UND	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS		***130***

BROCA AÇO RAPIDO 3/4 CÓDIGO 531.025.005

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	PC	***02***
SEMADER	PC	***05***
QUANTIDADES DOS ITENS		***07***

BROCA AÇO RAPIDO 7/8 CÓDIGO 531.025.007

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	PC	***05***
SEMOD	PC	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS		***07***

MANCHAO A FRIO RAC 12 CÓDIGO 002.025.006

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	CX	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS		***03***

MANCHAO FRIO PRA BORRACHARIA RAC 20 120X80MM CÓDIGO 040.011.065

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS		***20***

PORCA DE SEGURANÇA COM COLAR CÓDIGO 513.001.348

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMELC	UND	***02***
SEMOD	UND	***50***
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS		***72***

SOQUETE 1 POLEGADA CÓDIGO 040.011.174

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	JG	***02***
SEMADER	JG	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***12***

SOQUETE 3/4 CÓDIGO 040.011.023

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	
SEMADER	UND	
QUANTIDADES DOS ITENS		***12***

TRENA COM 50 METROS CÓDIGO 533.015.003

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***02***
SEMADER	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS		***05***

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de entrega dessa ferramentas e equipamentos serão de **30 (trinta) dias úteis,** contados do recebimento da: Nota de Empenho ou Documento equivalente, sendo que este prazo estipulado só poderá ser estendido mediante pedido da empresa por meio Oficio ou Requerimento devidamente justificado.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO: Os objetos dessas Aquisição de Ferramentas e Equipamentos deverão ser entregue em cada setor informando na **NOTA DE EMPENHO** das seguintes secretarias: **SEMOD** na (Garagem), localizada na **Rua Acre, nº 2252 - Bairro São José, SEMADER** na rua Rio Grande do Sul (ao lado da prefeitura), **SEMAME** na rua Rio Grande do Sul nº 2800 bairro Vista Alegre e **SEMELC** rua Goias nº 2101 bairro Liberdade em **Espigão do Oeste/RO**, fone **(69) 3481-1480** de Segunda a Sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, em dias úteis. (entende-se como dia útil de segunda a sexta-feira, exceto no feriados).

3. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA e PROPOSTA,** devendo ser substituídos/reparados no prazo de até 30 (trinta dias) corridos a contar da notificação enviada a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA VIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada ou PIX.

2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas

serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.
7. ITEM e validade dos itens, serviço.
8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.
12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.
13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.
14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Lei Federal nº 8.880/1994 e Lei Federal º 9.069/1995.
17. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato, conforme as disposições contidas no Artigo 2º A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB n° 1.234, de 2012, incluído pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB nº. 2145, de 26 de junho de 2023, e no decreto nº. 5707, de 21 de agosto de 2023, assim como Lei Municipal 2.024/2017 que dispõe sobre (ISSQN).
18. Diante da taxa zero ou negativa não há retenção tributário na fonte da Contratada, a qual emitirá em seu CNPJ uma Fatura que conterá a descrição dos credenciados e das operações realizadas no período (nome, CNPJ, valor bruto, valor líquido) dados que devem estar compatível com as Notas dos credenciados para confronto de informações. Nesse caso, contudo, há retenção ao que tange as operações realizadas pelas credenciadas com base no valor total de cada Nota Fiscal apresentada, Retenção na Fonte de Imposto de Renda (IR) e Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) se o estabelecimento prestador estiver sediado no município de Espigão do Oeste-RO.
19. Por outro lado, havendo cobrança de taxa de agenciamento a CONTRATADA deve emitir Nota Fiscal com o valor da taxa cobrada por aquela intermediação, e as Notas Fiscais dos prestadores ou dos fornecedores de bens devem ser entregues também contra o tomador do serviço ou seja, havendo comissão ou taxa cobrada pela empresa intermediária, ocorrerá a retenção tributária em nome desta. Entretanto, em relação ao serviço prestado ou bem fornecido, a retenção do Imposto se dará em nome daquele que efetivamente prestou o serviço ou forneceu o bem.
20. Caso a CONTRATADA e CREDENCIADA que realizou a operação do mês sejam optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
21. Desse modo, para fins de liquidação e pagamento, deve acompanhar a fatura e Notas Fiscais toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, como as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
22. A CONTRATANTE após a liquidação e o pagamento encaminhará a CONTRATADA, empresa intermediadora de serviços, cópia do DAM Documento de Arrecadação Municipal, ou qualquer outro documento que comprove que as retenções foram efetuadas em nome das CREDENCIADAS, empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, bem como sobre o respectivo serviço de intermediação, se devido.
23. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva da os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES
1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:
1.1. Advertência;
1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá,

ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. 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.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses,** a partir da data do orçamento estimado.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 14/10/2022 (ID 375471).
7.1 A gestão e a fiscalização do contrato será feita por meio do servidor indicado pelas secretarias solicitantes.
7.2. Fica estabelecido o uso do e-mail cotran_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XIV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo 0691/SEMOD/2024.**
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 063/2024**. Pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Agostinho Gonçalves Lara
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

EMPRESA DETENTORA

G. O. S SOLUCOES INTEGRADAS LTDA
CNPJ: 30.029.272/0001-85
RESPONSÁVEL LEGAL
GILVANDRO OLIVEIRA DA SILVA
TELEFONE: (69) 99270-9588/ (69) 3180-0099
E-MAIL: gilvandro.am@gmail.com

Protocolo 24320

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**.

PROCESSO Nº 0691/SEMOD/2024

PREGÃO NA FORMA ELETRONICO Nº 063/SRP/CCP/2024

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos seis dias do mês de Setembro ano de dois mil e vinte e quatro foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/ RO**, inscrita no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **MCA ASSESSORIA, IMPORTACAO E COMERCIO LTDA**, Inscrita no CNPJ **42.519.684/0001-82**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 063/2024**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULvem aqui ta I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.
2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA II - DO OBJETO
1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS USUÁRIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**
2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias Requisitante, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição/contratação do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	9564 CÓDIGO	MCA ASSESSORIA, IMPORTACAO E COMERCIO LTDA CNPJ: 42.519.684/0001-82 AV JOSE PUCCINELLI, 110 SALA 1 - CASCATA, PAULINIA - SP CEP: 13146-000 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
38	533.012.070	CABEÇOTE DE CORTE cabeçote de corte pararo-çadeira sthil Marca: CATEDRAL	UND	72	99,00	7.128,00
39	533.007.012	CABO DE ACELERADOR ROÇADEIRA FS- roçadeira motorizada STIHL FS 220 TOMBAMENTO 26.482 E 26.965 Marca: CATEDRAL	UND	57	41,00	2.337,00
55	513.001.156	CARRETEL DE NYLON ROÇADEIRA STHIL Marca: CATEDRAL	UND	174	48,00	8.352,00
					TOTAL DO PROPONENTE R$	17.817,00

CABEÇOTE DE CORTE CABEÇOTE DE CORTE PARA ROÇADEIRA STHIL CÓDIGO 533.012.070

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMELC	UND	***02***
SEMOD	UND	***60***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***72***

CABO DE ACELERADOR ROÇADEIRA FS- ROÇADEIRA MOTORIZADA STIHL FS 220 TOMBAMENTO 26.482 E 26.965 CÓDIGO 533.007.012

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMELC	UND	***02***

SEMOD	UND	***45***
SEMADER	UND	***10-***
QUANTIDADES DOS ITENS		***57***

CARRETEL DE NYLON ROÇADEIRA STHIL CÓDIGO 513.001.156

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMELC	UND	***04***
SEMOD	UND	***150***
SEMADER	UND	***20***
QUANTIDADES DOS ITENS		***174***

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de entrega dessa ferramentas e equipamentos serão de **30 (trinta) dias úteis,** contados do recebimento da: Nota de Empenho ou Documento equivalente, sendo que este prazo estipulado só poderá ser estendido mediante pedido da empresa por meio Oficio ou Requerimento devidamente justificado.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO: Os objetos dessas Aquisição de Ferramentas e Equipamentos deverão ser entregue em cada setor informando na **NOTA DE EMPENHO** das seguintes secretarias: **SEMOD** na (Garagem), localizada na **Rua Acre, nº 2252 - Bairro São José, SEMADER** na rua Rio Grande do Sul (ao lado da prefeitura), **SEMAME** na rua Rio Grande do Sul nº 2800 bairro Vista Alegre e **SEMELC** rua Goias nº 2101 bairro Liberdade em **Espigão do Oeste/RO**, fone **(69) 3481-1480** de Segunda a Sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, em dias úteis. (entende-se como dia útil de segunda a sexta-feira, exceto no feriados).

3. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA e PROPOSTA,** devendo ser substituídos/reparados no prazo de até 30 (trinta dias) corridos a contar da notificação enviada a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA VIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada ou PIX.

2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.

3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.

7. ITEM e validade dos itens, serviço.

8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.

9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.

10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Lei Federal nº 8.880/1994 e Lei Federal º 9.069/1995.

17. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato, conforme as disposições contidas no Artigo 2º A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB n° 1.234, de 2012, incluído pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB nº. 2145, de 26 de junho de 2023, e no decreto nº. 5707, de 21 de agosto de 2023, assim como Lei Municipal 2.024/2017 que dispõe sobre (ISSQN).

18. Diante da taxa zero ou negativa não há retenção tributário na fonte da Contratada, a qual emitirá em seu CNPJ uma Fatura que conterá a descrição dos credenciados e das operações realizadas no período (nome, CNPJ, valor bruto, valor líquido) dados que devem estar compatível com as Notas dos credenciados para confronto de informações. Nesse caso, contudo, há retenção ao que tange as operações realizadas pelas credenciadas com base no valor total de cada Nota Fiscal apresentada, Retenção na Fonte de Imposto de Renda (IR) e Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) se o estabelecimento prestador estiver sediado no município de Espigão do Oeste-RO.

19. Por outro lado, havendo cobrança de taxa de agenciamento a CONTRATADA deve emitir Nota Fiscal com o valor da taxa cobrada por aquela intermediação, e as Notas Fiscais dos prestadores ou dos fornecedores de bens devem ser entregues também contra o tomador do serviço ou seja, havendo comissão ou taxa cobrada pela empresa intermediária, ocorrerá a retenção tributária em nome desta. Entretanto, em relação ao serviço prestado ou bem fornecido, a retenção do Imposto se dará em nome daquele que efetivamente prestou o serviço ou forneceu o bem.

20. Caso a CONTRATADA e CREDENCIADA que realizou a operação do mês sejam optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
21. Desse modo, para fins de liquidação e pagamento, deve acompanhar a fatura e Notas Fiscais toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, como as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
22. A CONTRATANTE após a liquidação e o pagamento encaminhará a CONTRATADA, empresa intermediadora de serviços, cópia do DAM Documento de Arrecadação Municipal, ou qualquer outro documento que comprove que as retenções foram efetuadas em nome das CREDENCIADAS, empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, bem como sobre o respectivo serviço de intermediação, se devido.
23. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva da os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES
1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:
1.1. Advertência;
1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. 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.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses,** a partir da data do orçamento estimado.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive

perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 14/10/2022 (ID 375471).
7.1 A gestão e a fiscalização do contrato será feita por meio do servidor indicado pelas secretarias solicitantes.
7.2. Fica estabelecido o uso do e-mail cotran_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XIV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo 0691/SEMOD/2024.**
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 063/2024**. Pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Agostinho Gonçalves Lara
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

EMPRESA DETENTORA

MCA ASSESSORIA, IMPORTACAO E COMERCIO LTDA
CNPJ: 42.519.684/0001-82
RESPONSÁVEL LEGAL
MARCONE NUNES FERREIRA
TELEFONE: (19) 3888-2279 / (19) 99722-6960
E-MAIL: marcone@groupmca.com.br

Protocolo 24321

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**.

PROCESSO Nº 0691/SEMOD/2024

PREGÃO NA FORMA ELETRONICO Nº 063/SRP/CCP/2024

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos seis dias do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte e quatro foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/ RO**, inscrita no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA**, Inscrita no CNPJ **46.344.050/0001-97**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 063/2024**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULvem aqui ta I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.

2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA SUBSTITUIÇÃO DAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, PARA GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS USUÁRIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO - SEMOD, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE MINAS E ENERGIA - SEMAME E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias Requisitante, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição/contratação do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	9565 CÓDIGO	SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 46.344.050/0001-97 R PEDRO MEES, 330 LOTE D - TRIBESS, BLUMENAU - SC CEP: 89055-440 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/ SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	044.004.889	ABRAÇADEIRA MANGOTE EM AÇO 3" POLEGADAS para fixação de mangueira garganta; Marca: RF	UND	50	13,55	677,50
4	044.004.890	ABRAÇADEIRA MANGOTE EM AÇO 4" POLEGADAS 105 a 117mm, para fixação de mangueira garganta; Marca: RF	UND	50	21,55	1.077,50
6	531.001.007	ALICATE ANEIS 802 R-J2 Marca: VONDER	UND	10	46,90	469,00
56	531.007.004	CARRIOLA COM PNEU DE CAMARA DE AR (CAPACIDADE 65L) Carrinho de mão, com pintura eletrostática a pó com proteção contra oxidação. Eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon auto lubrificante. Caçamba metálica quadrada reforçada de 0,9 mm (chapa 20), com capacidade para 65L. Braço metálico tubular de 1,5 mm. Pneu com câmara 3,50/8. Marca: VONDER	UND	48	269,95	12.957,60
57	531.015.002	CAVADEIRA ARTICULADA, EM AÇO CARBONO CAVADEIRA ARTICULADA, TEMPERADA EM TODO O CORPO DA PEÇA, FABRICADA EM AÇO CARBONO ESPECIAL DE ALTA QUALIDADE, COM PINTURA ELETROSTATICA A PO, COM PROTEÇAO CONTRA OXIDAÇAO. LARGURA 19,60CM, ALTURA 16,60CM, COMPRIMENTO 206,30, COM CABO DE MADEIRA 180CM. Marca: MINASUL	UND	28	104,95	2.938,60
68	531.010.017	CHAVE DE BOCA 6 A 32 Marca: VONDER	JG	6	237,85	1.427,10
69	531.010.018	CHAVE DE ESTRELA 6 A 32 Marca: VONDER	JG	5	307,65	1.538,25
71	596.001.026	CHAVE INGLESA ISOLADA 12 POLEGADA • FABRICADA EM AÇO CROMO VANÁDIO • TRATAMENTO SUPERFICIAL FOSFATIZADO COM CABEÇA LIXADA • UTILIZADA PARA APERTAR E SOLTAR PARAFUSOS, PORCAS SEXTAVADAS OU QUADRADAS • ABERTURA TOTAL DA BOCA: 34 MM Marca: VONDER	UND	4	55,95	223,80
160	533.012.001	MANGUEIRA GARGANTA GARIMPO 3´ Marca: VONDER	MT	100	53,35	5.335,00
161	533.012.002	MANGUEIRA GARGANTA GARIMPO 4´ Marca: VONDER	MT	100	97,95	9.795,00
194	030.033.037	PULVERIZADOR MANUAL COSTAL 12 LITROS Pulverizador Manual Costal 12 litros: Alavanca, lança e braço fixado com grampos para o fácil transporte e armazenagem Boca grande para enchimento e tampa com válvula anti-fuga; Reservatório com câmara resistente a alta pressão Base reversível podendo inverter os lados, possibilitando o uso das duas mãos; A base é encaixada, possibilitando a alavanca de ambos os lados; Ideal para pulverizar água, fertilizantes, herbicidas e pesticidas em jardins, residências, prédios e condomínio, empresas, plantações. Usado também para pulverizar detergentes líquidos na limpeza de paredes e calçadas proporcionando praticidade e menos tempo no trabalho Capacidade: 12 Litros, Bomba: Tipo: Pistão; Material: Polipropileno; Pressão de trabalho: 6Kgf/cm² ou superior; Comprimento da lança: 500mm ou superior; Comprimento da mangueira: 1.250mm ou superior; Bico instalado; Cintas: Reguláveis. Marca: LYNUS	UND	3	163,95	491,85
195	030.033.016	PULVERIZADOR MANUAL COSTAL 20 LITROS Pulverizador Manual Costal 20litros: Alavanca, lança e braço fixado com grampos para o fácil transporte e armazenagem Boca grande para enchimento e tampa com válvula anti-fuga; Reservatório com câmara resistente a alta pressão Base reversível podendo inverter os lados, possibilitando o uso das duas mãos; A base é encaixada, possibilitando a alavanca de ambos os lados; Ideal para pulverizar água, fertilizantes, herbicidas e pesticidas em jardins, residências, prédios e condomínio, empresas, plantações. Usado também para pulverizar detergentes líquidos na limpeza de paredes e calçadas proporcionando praticidade e menos tempo no trabalho Capacidade: 20 Litros, Bomba: Tipo: Pistão; Material: Polipropileno; Pressão de trabalho: 6Kgf/cm² ou superior; Comprimento da lança: 500mm ou superior; Comprimento da mangueira: 1.250mm ou superior; Bico instalado; Cintas: Reguláveis. Marca: NOVE54	UND	3	146,95	440,85

230	002.012.092	VALVULA SUCÇAO 3" MARACA (CEBOLA) Marca: FAL	UND	20	249,45	4.989,00
					TOTAL DO PROPONENTE R$	42.361,05

ABRAÇADEIRA MANGOTE EM AÇO 3" POLEGADAS PARA FIXAÇÃO DE MANGUEIRA GARGANTA CÓDIGO 044.004.889

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS		***50***

ABRAÇADEIRA MANGOTE EM AÇO 4" POLEGADAS 105 A 117MM, PARA FIXAÇÃO DE MANGUEIRA GARGANTA CÓDIGO 044.004.890

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***50***
QUANTIDADES DOS ITENS		***50***

ALICATE ANEIS 802 R-J2 CÓDIGO 531.001.007

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***10***

CARRIOLA COM PNEU DE CAMARA DE AR (CAPACIDADE 65L) CÓDIGO 531.007.004

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***06***
SEMOD	UND	***30***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***48***

CAVADEIRA ARTICULADA, EM AÇO CARBONO CÓDIGO 531.015.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMELC	UND	***02***
SEMAME	UND	***06***
SEMOD	UND	***10***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***28***

CHAVE DE BOCA 6 A 32 CÓDIGO 531.010.017

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	JG	***02***
SEMADER	JG	***04***
QUANTIDADES DOS ITENS		***06***

CHAVE DE ESTRELA 6 A 32 CÓDIGO 531.010.018

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	JG	***02***
SEMADER	JG	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS		***05***

CHAVE INGLESA ISOLADA 12 POLEGADA CÓDIGO 596.001.026

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***02***
SEMADER	UND	***02***
QUANTIDADES DOS ITENS		***04***

MANGUEIRA GARGANTA GARIMPO 3´ CÓDIGO 533.012.001

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS		***100***

MANGUEIRA GARGANTA GARIMPO 4´ CÓDIGO 533.012.002

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMADER	MT	***100***
QUANTIDADES DOS ITENS		***100***

PULVERIZADOR MANUAL COSTAL 12 LITROS CÓDIGO 030.033.037

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS		***03***

PULVERIZADOR MANUAL COSTAL 20 LITROS CÓDIGO 030.033.016

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***03***
QUANTIDADES DOS ITENS		***03***

VALVULA SUCÇAO 3" MARACA (CEBOLA) CÓDIGO 002.012.092

SECRETARIAS	TIPO	ESTIMATIVA 2024
SEMOD	UND	***10***
SEMADER	UND	***10***
QUANTIDADES DOS ITENS		***20***

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de entrega dessa ferramentas e equipamentos serão de **30 (trinta) dias úteis,** contados do recebimento da: Nota de Empenho ou Documento equivalente, sendo que este prazo estipulado só poderá ser estendido mediante pedido da empresa por meio Oficio ou Requerimento devidamente justificado.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO: Os objetos dessas Aquisição de Ferramentas e Equipamentos deverão ser entregue em cada setor informando na **NOTA DE EMPENHO** das seguintes secretarias: **SEMOD** na (Garagem), localizada na **Rua Acre, nº 2252 - Bairro São José, SEMADER** na rua Rio Grande do Sul (ao lado da prefeitura), **SEMAME** na rua Rio Grande do Sul nº 2800 bairro Vista Alegre e **SEMELC** rua Goias nº 2101 bairro Liberdade em **Espigão do Oeste/RO**, fone **(69) 3481-1480** de Segunda a Sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h30min, em dias úteis. (entende-se como dia útil de segunda a sexta-feira, exceto no feriados).

3. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA e PROPOSTA,** devendo ser substituídos/reparados no prazo de até 30 (trinta dias) corridos a contar da notificação enviada a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA VIII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada ou PIX.

2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.

3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39
Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.

7. ITEM e validade dos itens, serviço.

8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.

9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.

10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Lei Federal nº 8.880/1994 e Lei Federal º 9.069/1995.

17. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato, conforme as disposições contidas no Artigo 2º A da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB n° 1.234, de 2012, incluído pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil IN RFB nº. 2145, de 26 de junho de 2023, e no decreto nº. 5707, de 21 de agosto de 2023, assim como Lei Municipal 2.024/2017 que dispõe sobre (ISSQN).

18. Diante da taxa zero ou negativa não há retenção tributário na fonte da Contratada, a qual emitirá em seu CNPJ uma Fatura que conterá a descrição dos credenciados e das operações realizadas no período (nome, CNPJ, valor bruto, valor líquido) dados que devem estar compatível com as Notas dos credenciados para confronto de informações. Nesse caso, contudo, há retenção ao que tange as operações realizadas pelas credenciadas com base no valor total de cada Nota Fiscal apresentada, Retenção na Fonte de Imposto de Renda (IR) e Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) se o estabelecimento prestador estiver sediado no município de Espigão do Oeste-RO.

19. Por outro lado, havendo cobrança de taxa de agenciamento a CONTRATADA deve emitir Nota Fiscal com o valor da taxa cobrada por aquela intermediação, e as Notas Fiscais dos prestadores ou dos fornecedores de bens devem ser entregues também contra o tomador do serviço ou seja, havendo comissão ou taxa cobrada pela empresa intermediária, ocorrerá a retenção tributária em nome desta. Entretanto, em relação ao serviço prestado ou bem fornecido, a retenção do Imposto se dará em nome daquele que efetivamente prestou o serviço ou forneceu o bem.

20. Caso a CONTRATADA e CREDENCIADA que realizou a operação do mês sejam optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21. Desse modo, para fins de liquidação e pagamento, deve acompanhar a fatura e Notas Fiscais toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, como as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

22. A CONTRATANTE após a liquidação e o pagamento encaminhará a CONTRATADA, empresa intermediadora de serviços, cópia do DAM Documento de Arrecadação Municipal, ou qualquer outro documento que comprove que as retenções foram efetuadas em nome das CREDENCIADAS, empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, bem como sobre o respectivo serviço de intermediação, se devido.

23. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva da os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**.

2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.

4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.

5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.

6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as

seguintes penalidades:
1.1. Advertência;
1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. 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.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses,** a partir da data do orçamento estimado.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 14/10/2022 (ID 375471).
7.1 A gestão e a fiscalização do contrato será feita por meio do servidor indicado pelas secretarias solicitantes.
7.2. Fica estabelecido o uso do e-mail cotran_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XIV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes

consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 063/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo 0691/SEMOD/2024.**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 063/2024**. Pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Agostinho Gonçalves Lara
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Natália Cristina B.M. Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia/SEMAME

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

EMPRESA DETENTORA

SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 46.344.050/0001-97
RESPONSÁVEL LEGAL
CLEITO PITZ DOS SANTOS
TELEFONE: : (47) 3057-3941 /3902
E-MAIL: atas@sulaguaequipamentos.com.br

Protocolo 24322

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0069.001830/2023-64
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 603/2023/SUPEL-RO

A Prefeitura de Espigão do Oeste/RO, declara que aderiu a Ata de **Registro de Preços N° 073/2024** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 603/2023** da **Superintendência Estadual De Compras E Licitações - SUPEL-RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63**, sediada no Município de Porto Velho-RO, cuja a Detentora da Ata sendo a empresa **DIMAQUI DIST DE MAT DE CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA, CNPJ sob n° 38.317.540/0001-76**, tendo como **objeto:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS DIVERSOS (MATERIAL BÁSICO, DE ACABAMENTO, ELÉTRICO, HIDROSSANITÁRIO, FERRAMENTAS, FERRAGENS DENTRE OUTROS) SOB DEMANDA DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, DORAVANTE DENOMINADA SINAPI, PARA UTILIZAÇÃO EM EXECUÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 3 SEOSP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:
DIMAQUI DIST DE MAT DE CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 38.317.540/0001-76, com sede na Avenida Das Mangueiras, N° 2156, Bairro Vista Alegre, na cidade de CACOAL - RO, tendo como representante o Sr. Pablo Henrique Dutra Barbosa, portador da Cédula de Identidade RG n° **570 SESDEC/RO e CPF: ***.***.712-**, residente e domiciliado na cidade de CACOAL - RO.**

Item	Produto	Descrição	Qtde	V l r . Unit.	Vlr. Total
1	040.011.351	TINTA ACRILICA PREMIUM PARA PISO Tinta acrílica Premium para piso.	306,00	R $ 15,78	R $ 4.828,68
Total: R$ 4.828,68					Valor

Espigão do Oeste - RO, 10 de Setembro de 2024.

_____ Elaine Batista dos Santos Coord. de compras Públicas Dec. 5.504/2023

Protocolo 24324

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA Nº 039/CCP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4992/SEMSAU/2024

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade DISPENSA, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1 - PARA 12 MESES. No valor estimado para pretensa contratação é de R$ 170,00 (Cento e Setenta Reais),** tudo conforme disposto no Termo de Referência. **Cadastro das Propostas a partir do** dia **11/09/2024** das 08h00 às 08h30 do dia **16/09/2024**. **Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **16/09/2024 às 09h00 data final de lances 16/09/2024 às 15h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 3481-1400 Ramal - 130, 131 ou 132.

Espigão do Oeste/RO, 10 de Setembro de 2024.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 24354

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO
AVISO DA 2º SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO
PREGÃO, FORMA ELETRÔNICO Nº 045/CCP/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2485/CCP/2024

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por LOTE, VISANDO FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, valor estimado de** R$ 12.286.953,00 (doze milhões e duzentos e oitenta e seil mil e novecentos e cinquenta e três reais), tudo conforme disposto no Edital. COM PREVISÃO DA **ABERTURA DA PROPOSTA** para disputa de lances da sessão pública, dia 11/09/2024 às 09h00, horário de Brasília. Local; www. portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodooeste.ro.gov.br.

A licitação ENCONTRA-SE SUSPENSA, por prazo indeterminado para que possamos fazer ajustes no Edital, em decorrência dos pedidos de exclarecimento realizados por empresas interessadas em participação no certame bem como pedido de impugnação, após ajustado o Edital, iremos reabrir os prazos para cadastro das propostas e abertura para disputa de lanços.
Para maiores informações pode ser contado Setor de Licitação endereço supracitado Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, Espigão do Oeste/RO, WhatsApp, (69) 99308-0534, 10 de setembro de 2024.

Elaine Batista Santos
Coord. Geral de Compras Públicas
Decreto nº 5.504/2023

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto nº 5.503/2023

Protocolo 24348

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 3.447, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.106, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,
FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Altera o inciso I do artigo 4º da Lei Municipal nº 3.106, de 29 de março de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º .....
.....

I - disponibilização de até 03 (três) agentes para a cada 10 (dez) apenados, considerando o período a ser computado como suficiente para ensejar o pagamento da diária de que trata o *caput* deste artigo;
.....
....."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 10 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24355

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.178, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 6.251, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO o Despacho solicitando alteração (ID 1288778);

DECRETA:

Art. 1º Altera o incisos I, II, III, VII, VIII e IX do art. 1º, do Decreto Municipal nº 6.251/2021 de 10 de dezembro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º.....
I - Odenir Alves de Oliveira - Matrícula 103974;
II - Maitê da Silva Freitas - Matrícula 103977;
III - Rogério Adriano Santin - Matrícula 704651;
.....
VII - Kalil Florencio da Silva Tavares - Matrícula 104386;
VIII - Marineide Goulart Mariano - Matrícula 103807;
IX - José Carlos Pessoa - Matrícula 104264;
....."

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24356

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.183, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, pessoal/servidores para o Município, conforme processo de nº nº6.888/2024 da Secretaria Municipal de Educação SEMED.

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte Candidato:

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA A/D - ZONA URBANA E RURAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME
4º	PAULO JUNIOR MATIASE

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP:

76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, os convocados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao--negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml; jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b-9Jp!-1426534877

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Púbica	Data de Ingresso	Órgão/Entidade

Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino?
Sim [ ] Não [ ]
Sujeito ao regime de dedicação exclusiva?
Sim [ ] Não [ ]
No exercício de cargo em comissão ou função de confiança?
Sim [ ] Não [ ]
Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim[ ] Não [ ]

Tipo:_____ Qual o regime de previdência:_____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: _____/_____/_____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01_____

02_____

03_____

04_____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2024.

_____
Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno,_____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:

A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.

B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

1. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.

2. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.

3. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

4. Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);

5. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

6. Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;

7. Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;

8. Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);

10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);

11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;

12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.

Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ..., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. ...../....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....
DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, .../...../2024.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 24370

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.184, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, pessoal/servidores para o Município, conforme processo de nº nº 2462/2024 da Secretaria Municipal de Educação SEMED.

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte Candidato:

CARGO: 050 - PROFESSOR PEB III 30 HORAS SÉRIES INICIAS - ZONA RURAL DIMBA EMEIEF LUIZ CABRAL DE SOUZA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
4º	SHIRLEY TOLEDO CRUZ MORET

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, os convocados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao--negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml; jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b-9Jp!-1426534877

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Púbica	Data de Ingresso	Órgão/Entidade

Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino?
Sim [ ] Não [ ]
Sujeito ao regime de dedicação exclusiva?
Sim [ ] Não [ ]
No exercício de cargo em comissão ou função de confiança?
Sim [ ] Não [ ]
Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim[ ] Não [ ]

Tipo:_____ Qual o regime de previdência:_____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: _____/_____/_____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01_____

02_____

03_____

04_____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2024.

_____
Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno,_____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:
A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.
B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:
1. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.
2. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.
3. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
4. Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
5. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
6. Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
7. Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
8. Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);
10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);
11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;
12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.
Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ..., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. ...../....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....
DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, .../...../2024.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum

- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 24371

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.185, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 8370/2024, da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU.

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte Candidato:

CARGO: 012- ENFERMEIRO SEMSAU

CLASSIFICAÇÃO	NOME
16º	DIÊNY GESSICA OLIVEIRA PEREIRA

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, os convocados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml; jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b-9Jp!-1426534877

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Púbica	Data de Ingresso	Órgão/Entidade

Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino?
Sim [ ] Não [ ]
Sujeito ao regime de dedicação exclusiva?
Sim [ ] Não [ ]
No exercício de cargo em comissão ou função de confiança?
Sim [ ] Não [ ]
Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim[ ] Não [ ]

Tipo:_____ Qual o regime de previdência:_____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: _____/_____/_____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01_____

02_____

03_____

04_____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2024.

_____
Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno,_____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:
A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.
B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:
1. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.
2. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.
3. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
4. Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
5. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
6. Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
7. Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
8. Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);
10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);
11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;
12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.
Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ..., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. ...../....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....
DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, .../...../2024.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 24372

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.186, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

Considerando o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 8421/2024, da Secretaria Municipal de Educação SEMED.

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para

estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte Candidato:

CARGO: 047 - PROFESSOR PEB III 30 HORAS SÉRIES INICIAIS - DISTRITO ITAPORANGA EMEIEF ASSUNTA MARIA GIANINI FAVALESSA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
02º	ADRIANA RIBEIRO DE SOUZA MORIM

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, os convocados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal Vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b-9Jp!-1426534877

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Púbica	Data de Ingresso	Órgão/Entidade

Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino?
Sim [ ] Não [ ]
Sujeito ao regime de dedicação exclusiva?
Sim [ ] Não [ ]
No exercício de cargo em comissão ou função de confiança?
Sim [ ] Não [ ]
Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim[ ] Não [ ]

Tipo:_____ Qual o regime de previdência:_____

Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pimenta Bueno - RO, em: _____/_____/_____

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____

ESTADO CIVIL: _____

CONJUGE: _____

FUNÇÃO OU CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01_____

02_____

03_____

04_____

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em / / 2024.

_____
Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno,_____ de _____de _____.

_____
Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:

A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.

B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:

1. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.

2. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.

3. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

4. Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);

5. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

6. Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;

7. Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
8. Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);
10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);
11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;
12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.
Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ..., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. ...../....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....
DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, .../...../2024.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

Protocolo 24373

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.182, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A PROROGAÇÃO DO TESTE SELETIVO EDITAL N.º 02/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e:
CONSIDERANDO A Lei Municipal nº 1.799, de 11 de Janeiro de 2012;
CONSIDERANDO o processo administrativo nº 1104/2024

DECRETA:

Art. 1.º - Fica prorrogado o Teste Seletivo Edital n.º 02/2024 por mais 06 (seis) meses, a contar de 14 de setembro de 2024.

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

Pimenta Bueno - RO, 10 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24374

CONTRATO Nº 092/2024 - P.G.M.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 04.092.680/0001-71, com sede na Avenida Castelo Branco, n° 1046, bairro Pioneiros na cidade de Pimenta Bueno/RO, neste ato representado pelo Prefeito, senhor ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, portador da Matrícula Funcional nº 704230, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.674.500/0001-50, com sede comercial à Rua José Camacho, nº 1308, Sala 01, Bairro São João Bosco, em Porto Velho/RO, neste ato representado por MAICON DIEGO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo n° 8682/2024, licitado através da **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, **Nº 90018/2024**, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 90018/2024 - CINDERONDÔNIA REGISTRO DE PREÇOS N° ATC000020/2024 e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA DO DETALHAMENTO DO OBJETO
2.1 Conforme transcrição:

Lote IV - Apoio administrativo especializado, para atender os consorciados do CINDERONDÔNIA dentro da Região VI			
Item	**Unidade**	**Quantidade**	**Descrição**
25	Posto	02	Recepcionista
26	Posto	03	Portaria
27	Posto	01	Auxiliar administrativo
29	Posto	17	Servente de limpeza (sem insalubridade)
30	Posto	10	Servente de limpeza (com insalubridade)
31	Posto	02	Encarregado de limpeza

CLÁUSULA TERCEIRA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços SRP será realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.
3.2 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão Participante.
3.3 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho e formalização do contrato.
3.4 Os serviços dos lotes contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento que será enviada por meio eletrônico.
3.5 O prazo de validade e a garantia dos materiais a serem entregues não poderão ser inferiores ao previsto neste Termo de Referência, contados da emissão da nota fiscal. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do Fornecedor.
3.6 Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.
3.7 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de material correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas e deslocamento de pessoal.
3.8 O Fornecedor deverá entregar os itens dos lotes constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML exclusivamente através do Sistema de Controle de Execução de Licitações Compartilhadas, disponível no endereço eletrônico https://cinderondonia.stlicita.com.br/, à qual o licitante vencedor será cadastrado após homologação do certame, e deverá ser enviado o arquivo XML para o e-mail indicado na Autorização de Fornecimento, devendo o fornecedor ficar ciente da área territorial de atuação do consórcio CINDERONDÔNIA, que é o Estado de Rondônia e seus 52 municípios.
3.9 As rotinas que deverão ser executadas por cada posto contratado, será entregue à futura contratada pelo órgão participante no momento da assinatura do contrato.
3.10 Quanto aos locais de entrega, este será informado pelo Órgão Participante no momento da Autorização do Fornecimento, como já mencionado, devendo o fornecedor se atentar à qual região pertence a cada município consorciado, pois conforme demonstrado anteriormente os lotes estão divididos por região que agrupa mais de um município.

CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021.
4.2 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.
4.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA

5.1 O contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
5.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, desde que reconhecida, assegurará o pagamento de:
a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.
5.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
5.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.
5.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
5.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentar a garantia contratual autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
5.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
5.8 A garantia será considerada extinta:
I. Com a devolução da apólice, carta ança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
II. A garantia prestada deverá vigorar por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída ao contratado sendo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será acionada utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo contratante.
5.9 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
I. Caso fortuito ou força maior;
II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
V. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.
5.10 Cabe à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista no parágrafo anterior, incisos III e IV, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo contratante.
5.11 A contratada se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e,ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

6.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser Prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades de consumo estimado inicialmente registradas serão renovadas na sua totalidade, independentemente do valor utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas, conforme art. 19 § 1º da Resolução N. 019/2023 do CINDERONDÔNIA.

CLÁUSULA SÉTIMA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O valor do presente Contrato é de R$ 1.889.022,72 (Um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil e vinte e dois reais e setenta e dois centavos).

7.2 Os recursos necessários para prestação dos serviços contratados, correrão no presente exercício, à conta da dotação consignada no orçamento do município, na seguinte programação: Ficha: 530- Unidade: 020800 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente- Funcional: 04.122.0020.2344.0000 - Assegurar a Manutenção da secretaria SEMMA- Classificação: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA, conforme pedido de empenho nº 4644/2024 de 22 de agosto de 2024.

CLÁUSULA OITAVA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor do licitante vencedor mediante boleto ou transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do fornecedor.

8.2 O Órgão Participante efetuará o pagamento em até 30 dias após a data de recebimento dos materiais objeto desta licitação acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

8.3 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

8.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO

9.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto. Sendo observado o disposto na IN SEGES/MPDG n° 05/2017.

9.2 O acompanhamento e fiscalização do contrato será de responsabilidade dos servidores indicados por cada órgão participante, bem como a gestão do contrato será realizada pelo setor informado pelo mesmo.

9.3 A comunicação entre o órgão participante e a contratada será realizada através da fiscalização e da gestão do contrato, por meio de correio eletrônico, comunicação interna de contrato e demais documentos hábeis.

9.4 Para fins de medição do serviço, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados IMR modelo deste termo ou outro que a administração do órgão participante informe.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao órgão participante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.1.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê - los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto
neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.1.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.1.10 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.1.11 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.1.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e

10.1.13 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, conforme alínea “c” do item do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.1.14 Em caso de eventual ausência, tais como faltas, licenças e férias, de empregado posto a serviço da contratante, a substituição deverá ocorrer no prazo de 01 (uma) hora conforme diretrizes abaixo:

e) Nas ausências de até 01 (um) dia útil, a substituição ocorrerá a critério da fiscalização. No caso de dispensa de substituição, haverá o desconto do valor correspondente;

f) Nas ausências superiores a 01 (um) dia útil, a CONTRATADA deverá efetuar a imediata substituição do posto, identificando previamente o substituto ao Fiscal do contrato.

10.1.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.1.16 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.1.17 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.1.18 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições
previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.19 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.1.20 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
10.1.21 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
10.1.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
10.1.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
10.1.24 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
10.1.25 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
10.1.26 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
10.1.27 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
10.1.28 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
10.1.29 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
10.1.30 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
10.1.31 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.1.32 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.1.33 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
10.1.34 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1o, II e do art. 31, II, todos da
LC 123, de 2006.
10.1.35 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
10.1.36 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Art. 124 da Lei no 14.133, de 2021.
10.1.37 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
10.1.38 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
10.1.39 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.1.40 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
10.1.41 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
10.1.42 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.1.43 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
10.1.44 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015.
10.1.45 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
10.1.46 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
10.1.47 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, ae b, do Anexo VII F da Instrução Normativa SEGES/MP no 5, de 25/05/2017:
a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
b) A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção,relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
10.2 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
10.2.1 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
10.2.3 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
10.2.4 Apresentar a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:
a) Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
b) À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
c) À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) Aos depósitos do FGTS; e
e) Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
10.2.5 Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias definidas pelo órgão participante;
10.2.6 Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os titulares dos postos de trabalho, mediante justificativa, em razão de negligência funcional, de desacato a chefias/ colegas, de desempenho insatisfatório e de outras condutas consideradas como prejudiciais, inconvenientes à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do CONTRATANTE.
10.2.7 Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
10.2.8 Ministrar cursos de treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho, no intervalo máximo de 12 meses, de acordo com a necessidade de cada categoria;
10.2.9 Fornecer crachás de identificação que deverão ser utilizados por seus empregados, durante a jornada diária de trabalho;
10.2.10 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, inclusive de trânsito, desde que praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços;
10..11 Encaminhar a administração do órgão participante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fluirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
10.2.12 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do órgão participante, e vice-versa, mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
10.2.13 Indicar, para execução do contrato, 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da contratante;
b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
d) Cuidar da disciplina;
10.3 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante mencionado no item anterior;
10.3.1 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal,bem como as ocorrências havidas;
10.3.2 Observar o horário de trabalho estabelecido pela SR-RO/DNIT, em conformidade com as leis trabalhistas;
10.3.4 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas;
10.3.5 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transportes, vales-refeições, etc;
10.3.6 Fornecer ao(s) gestor(es) do contrato relação nominal, em meio eletrônico, dos empregados, com as respectivas funções, endereços residenciais e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
10.3.7 Manter registrada e atualizada a CTPS dos seus funcionários, devendo fazer o registro imediato dos trabalhadores contratados para o serviço, nos termos da legislação pertinente;
10.3.8 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas fica estabelecido que os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, com movimentação somente por ordem da contratante.
10.3.9 Permitir o parcelamento das férias, nos moldes da legislação em vigor, visando o bom andamento dos serviços afetos a esta contratação e para que estes sofram o mínimo de impacto possível.
10.3.10 A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos a seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
11.4 Comunicar à CONTRATADA as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições, se for o caso.
11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
11.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
11.7 Fornecer, ao encarregado, área para atuação, mobília e infraestrutura lógica (telefonia e dados).
11.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
e) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
f) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
g) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
h) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
11.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
11.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
11.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento; Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
11.12Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei 14.133/21.
11.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS SANÇÕES E PENALIDADES
12.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida; Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual in-justificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.
12.2 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração; De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que

seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;
12.3 A sanção denominada Advertência só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo; São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:
I dar causa à inexecução parcial do contrato;
II dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III dar causa à inexecução total do contrato;
IV deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
VIII apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
IX fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.4 As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
12.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*	
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência;	06	4,0 % dia	por
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência;	06	4,0 % dia	por
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % dia	por
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência;	05	3,2 % dia	por
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % dia	por
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % dia	por
	Para os itens a seguir			

	DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % dia	por
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % dia	por
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % dia	por
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % dia	por
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia	

* Incidente sobre a parte inadimplida do contrato

12.6 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
12.7 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
12.8 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;
12.9 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;
12.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;
12.11 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
12.12 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:
a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos,fraude fiscal no recolhimento de tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c)Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER)
13.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art.19, da Resolução nº 019/2023, do CINDERONDÔNIA ou outra que vier a substituir.
13.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
13.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
I convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
III convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
13.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
I liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
13.5 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
13.6 É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO CONTRATUAL
14.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:
I descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de

compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV tiver presentes razões de interesse público; V sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
VI for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia CINDERONDÔNIA ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
VII não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.
14.2 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
14.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I por razão de interesse público; ou
II a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
15.1 A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS
16.1 As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO
17.1 Incumbirá à CONTRATANTE, através do (MUNICÍPIO/ÓRGÃO CONTRATANTE) providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO
18.1 Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1 Ficam estabelecido que, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.
19.2 A contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações referente aos critérios de sustentabilidade no âmbito do Estado de Rondônia.
19.3 Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
19.4 Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto desta contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei n°14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA
Contratada

Protocolo 24349

CONTRATO Nº 093/2024 - P.G.M.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 04.092.680/0001-71, com sede na Avenida Castelo Branco, n° 1046, bairro Pioneiros na cidade de Pimenta Bueno/RO, neste ato representado pelo Prefeito, senhor ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, portador da Matrícula Funcional nº 704230, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.674.500/0001-50, com sede comercial à Rua José Camacho, nº 1308, Sala 01, Bairro São João Bosco, em Porto Velho/RO, neste ato representado por MAICON DIEGO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo n° 8327/2024, licitado através da **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, **Nº 90018/2024**, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 90018/2024, e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO
2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo (copeiragem; portaria; recepção; auxiliar administrativo; auxiliar de manutenção predial; servente de limpeza, auxiliar operacional, jardineiro, operador de máquinas pesadas, auxiliar de lavanderia e motorista de pequeno e médio porte), para uso dos órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados ou referendados ao CINDERONDÔNIA , na condição de Órgão Participante desta licitação de acordo com os quantitativos estimados, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
3.1. O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.
3.1.1. A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade do Órgão Participante.
3.1.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
3.1.3. Os lotes contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de serviço, que será enviada por meio eletrônico.
3.1.4. O Fornecedor deverá iniciar a execução dos serviços constantes da autorização no local indicado pelo Órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
3.2. Todas as despesas relacionadas com a perfeita execução do serviço em cada Órgão participante correrão por conta do Fornecedor.
3.2.1. Ficará sob total responsabilidade das proponentes vencedoras, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.
3.3. A data de validade ou a garantia dos serviços a serem fornecidos não poderão ser inferiores ao previsto neste Termo de Referência, contados da emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
4.1. Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021.

4.2 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante.
4.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA
5.1. O contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
5.1.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, desde que reconhecida, assegurará o pagamento de:
5.1.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
5.1.1.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
5.1.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
5.1.1.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.
5.1.2 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
5.1.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.
5.1.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
5.1.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentar a garantia contratual autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
5.1.6 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
5.1.7 A garantia será considerada extinta:
5.1.7.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
5.1.7.2. A garantia prestada deverá vigorar por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída ao contratado sendo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será acionada e utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo contratante.
5.1.8. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
I. Caso fortuito ou força maior;
II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
V. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.
5.1.9. Cabe à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista no parágrafo anterior, incisos III e IV, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo contratante.
A contratada se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA
6.1. O prazo inicial da vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, tendo em vista o caráter continuado do serviço e as disposições do Art. 107, caput da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7.1 O valor do presente Contrato é de R$ 2.915.726,22 (dois milhões, novecentos e quinze mil, setecentos e vinte e seis reais e vinte e dois centavos).

7.2 Os recursos necessários para prestação dos serviços contratados, correrão no presente exercício, à conta da dotação consignada no orçamento do município, na seguinte programação: Ficha: 677-Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação-Funcional: 12.365.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais-Classificação: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA, conforme pedido de empenho nº 4546/2024 de 18 de agosto de 2024.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.1. O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor do licitante vencedor mediante boleto ou transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do fornecedor.
8.2. O Órgão Participante efetuará o pagamento em até 30 dias após a data de recebimento dos materiais objeto desta licitação acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.
8.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
8.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO
9.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a cada ente consorciado que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade e quantidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.
9.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços e principalmente o controle de viagens.
9.3. O Fiscal do Contrato, que será indicado pelo ente consorciado, terá a responsabilidade de acompanhar a execução dos serviços transporte dos resíduos sólidos coletados diariamente e a execução do plano de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao órgão participante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
10.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente

uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual- EPI, quando for o caso;
10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
10.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
10.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
10.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
10.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
10.13. Em caso de eventual ausência, tais como faltas, licenças e férias, de empregado posto a serviço da contratante, a substituição deverá ocorrer no prazo de 01 (uma) hora conforme diretrizes abaixo:
a) Nas ausências de até 01 (um) dia útil, a substituição ocorrerá a critério da fiscalização. No caso de dispensa de substituição, haverá o desconto do valor correspondente;
b) Nas ausências superiores a 01 (um) dia útil, a CONTRATADA deverá efetuar a imediata substituição do posto, identificando previamente o substituto ao Fiscal do contrato.
10.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
10.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
10.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
10.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
10.18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
10.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
10.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
10.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
10.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
10.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
10.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
10.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
10.26. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
10.27. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
10.28. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
10.29. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
10.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
10.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1o, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
10.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Art. 124 da Lei no 14.133, de 2021.
10.37. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
10.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
10.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
10.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
10.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
10.44. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015.
10.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
10.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
10.47. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, a e b, do Anexo VII F da Instrução Normativa SEGES/MP no 5, de 25/05/2017:
a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
b) A cada períodode12mesesdevigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
10.48. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
10.49. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
10.50. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
10.51. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
10.52. Apresentar a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:
a) Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
b) À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
c) À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
d) Aos depósitos do FGTS; e
e) Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
10.53. Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias definidas pelo órgão participante;
10.54. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os titulares dos postos de trabalho, mediante justificativa, em razão de negligência funcional, de desacato a chefias/colegas, de desempenho insatisfatório e de outras condutas consideradas como prejudiciais, inconvenientes à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do CONTRATANTE.
10.55. Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
10.56. Ministrar cursos de treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho, no intervalo máximo de 12 meses, de acordo com a necessidade de cada categoria;
10.57. Fornecer crachás de identificação que deverão ser utilizados por seus empregados, durante a jornada diária de trabalho;
10.58. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, inclusive de trânsito, desde que praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços;
10.59. Encaminhar a administração do órgão participante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fluirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
10.60. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do órgão participante, e vice-versa, mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
10.61. Indicar, para execução do contrato, 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da contratante;
b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
d) Cuidar da disciplina;
10.62. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante mencionado no item anterior;
10.62.1 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
10.63. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
10.64. Observar o horário de trabalho estabelecido pela SR-RO/DNIT, em conformidade com as leis trabalhistas;
10.65. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas;
10.66. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transportes, vales-refeições, etc;
10.67. Fornecer ao(s) gestor(es) do contrato relação nominal, em meio eletrônico, dos empregados, com as respectivas funções, endereços residenciais e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
10.68. Manter registrada e atualizada a CTPS dos seus funcionários, devendo fazer o registro imediato dos trabalhadores contratados para o serviço, nos termos da legislação pertinente;
10.69. Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas fica estabelecido que os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, com movimentação somente por ordem da contratante.

10.70. Permitir o parcelamento das férias, nos moldes da legislação em vigor, visando o bom andamento dos serviços afetos a esta contratação e para que estes sofram o mínimo de impacto possível.
10.71. A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos a seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
11.4. Comunicar à CONTRATADA as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições, se for o caso.
11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
11.7. Fornecer, ao encarregado, área para atuação, mobília e infraestrutura lógica (telefonia e dados).
11.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
11.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
11.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
11.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
11.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei 14.133/21.
11.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES
12.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação às contratações do Órgão Participante as seguintes sanções:
12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.
12.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;
12.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;
12.6. A sanção denominada Advertência só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;
12.7. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.8. As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia

8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

*Incidente sobre a parte inadimplida do contrato.

12.9. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
12.10. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
12.11. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;
12.12. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;
12.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da condutado infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;
12.14. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
12.15. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:
a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER)
13.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços conforme preceitua o art. 125 e s/s da Lei 14.133/21;
13.2. Os preços ora contratados poderão sofrer reajustes, depois de transcorrido o prazo de 12 (doze) meses do orçamento estimado, observado o disposto art. 92, § 3º da Lei 14.133/21, demais normas e regulamentos atinentes à matéria;
Parágrafo Primeiro - O reajuste será calculado pela aplicação dos índices de variação mensal IPCA (Índice de Preço ao Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCIÇÃO CONTRATUAL
14.1. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
15.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS
16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO
17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através do (MUNICÍPIO/ÓRGÃO CONTRATANTE) providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OITAVA DO FORO
18.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA
Contratada

Protocolo 24352

PORTARIA MUNICIPAL Nº 210/2024
DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;
Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 09 a 18/09/2024;
Considerando o fluxo de trabalho na Superintendência de Recursos Humanos, em razão da nomeação de novos servidores os quais necessitam de treinamento para exercer as atividades laborativas, o que impossibilita a servidora ausentar-se durante todo período de férias, conforme o Ofício 879 de 09/09/2024 (ID 1288636).

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir do dia 09/09/2024, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Jaqueline Simplício Marchiori Oliveira, matrícula 104072, ocupante do cargo de Superintendente Especial de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.
Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 12 a 21/11/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos no dia 09/09/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24330

PORTARIA MUNICIPAL Nº 211/2024
DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;
Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 10 a 24/09/2024;
Considerando as demandas de trabalho na Superintendência de Convênios e Prestação de Contas, devido aos prazos a serem cumpridos, e dentre outras funções que são de suma importância, o que impossibilita a servidora ausentar-se durante todo período de férias.

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir do dia 10/09/2024, em razão da

necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Juliene Macedo Rodrigues, matrícula 103359, ocupante do cargo de Superintendente de Convênios e Prestação de Contas, no Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 10 a 24/02/2025.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24375

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO N° 8177, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N° 3328/2023

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R$ 39.232,33 (trinta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e trinta e três centavos) distribuido as seguintes dotações:

02 05 00 Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

671	04.122.0016.1002.0000 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	**11.403,50**
83	04.122.0016.2010.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	**8.765,76**
1090	04.122.0016.2010.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	**19.063,07**

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação** das Seguintes Dotações Orçamentárias.

02 05 00 Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

101	04.122.0016.2011.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-31.320,05**
109	04.122.0016.2338.0000 - Vida Segura no Trânsito 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-7.676,92**
110	04.122.0016.2338.0000 - Vida Segura no Trânsito 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-235,36**

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 09 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24313

DECRETO N° 8179, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N° 3328/2023

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R$ 18.118,77 (dezoito mil, cento e dezoito reais e setenta e sete centavos) distribuido as seguintes dotações:

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

1059	10.301.0015.2070.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Atenção Primária 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**18.118,77**

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação** das Seguintes Dotações Orçamentárias.

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

364	10.305.0015.2208.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota da Vigilancia em Saúde 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-18.118,77**

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 10 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24357

DECRETO N° 8180, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N° 3328/2023

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais) distribuido as seguintes dotações:

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

270	10.122.0015.2198.0000 - Assegurar a Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**145.000,00**

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação** das Seguintes Dotações Orçamentárias.

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

293	10.301.0015.2203.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Socias 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-145.000,00**

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 10 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24358

DECRETO N° 8181, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N° 3329/2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R$ 150.792,50 (cento e cinquenta mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos) distribuido as seguintes dotações:

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

270	10.122.0015.2198.0000 - Assegurar a Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**40.000,00**
282	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**29.000,00**
1147	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**81.792,50**

Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação (art. 43 III lei 4.320/64)**.

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

271	10.122.0015.2198.0000 - Assegurar a Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-40.000,00**
285	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-29.000,00**
290	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	**-81.792,50**

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 10 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24359

DECRETO N° 8187, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024 - LEI N° 3329/2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R$ 362.265,04 (trezentos e sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos) distribuido as seguintes dotações:

02 12 00 Fundo Municipal de Saúde

1148	10.302.0015.2215.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Socias 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS 003-142 - MAC - Transf. Bloco Custeio F.R.: 0.1.600.0 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do	**362.265,04**

Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Excesso de Arrecadação (art. 43 II lei 4.320/64)**.

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 10 de setembro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 24361

PORTARIA MUNICIPAL Nº 20/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o Oficio Nº 58/PGM/ ID 279735.
Considerando o Processo Administrativo 6899/2024
R E S O L V E
Art. 1º Nomear a servidora AMANDA FAQUIM MONTEMOR, Engenheira Civil, matrícula 704363, lotado na Secretaria Municipal Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, como fiscal para acompanhar a obra em execução de 5 (cinco) Galerias Celulares de Concreto no Município de Pimenta Bueno/RO, contrato 090/2024-PGM.
Art. 2º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá:
I acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações Pactuadas no referido no convênio sob sua gestão;
II observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência;
III observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos.
Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe a gestora informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno, 10 de Setembro de 2024.

Marcia de Figueiredo Soares
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral

Protocolo 24326

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 65/2024

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 74/2024
Processo Administrativo n°: 5429/2024

Validade: 12 (doze) meses podendo ser prorrogável por igual período.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 74/2024 e demais especificações estabelecidas no ato convocatório, que permeou este certame que passa a fazer parte desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: ATACADO TRADICAO LTDA
CNPJ: 02.460.701/0001-39
Endereço: AV INDERVAL JOSE BRASIL, 461 ******** - NOVO CACOAL, CACOAL - RO, CEP: 76962-219 Telefone: (69) 3441-1158
Valor fornecedor: R$ 105.607,00 (cento e cinco mil seiscentos e sete reais)

Fornecedor: COMERCIAL VENUS LTDA ME
CNPJ: 04.637.690/0001-45
Endereço: Comercial: GENERAL OSORIO, 1170 - CENTRO, CACOAL - RO, CEP: 76963-890 Telefone: 3441-2035Fax: 3441-5425
Valor fornecedor: R$ 474.449,95 (quatrocentos e setenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Fornecedor: BRASIL MEDSUL COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACA
CNPJ: 03.716.848/0001-00
Endereço: RUA URSA MAIOR, 4161 SALA A - xxxx, ARIQUEMES - RO, CEP: 76876-232 Telefone: (69) 3221-0593
Valor fornecedor: R$ 41.741,36 (quarenta e um mil setecentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos)

Fornecedor: RISSE & TRINDADE LTDA
CNPJ: 08.267.557/0001-03
Endereço: AV MARECHAL RONDON, 2149 00 - DOIS DE ABRIL, JI-PARANA - RO, CEP: 76900-827 Telefone: (69) 3421-8261
Valor fornecedor: R$ 9.905,98 (nove mil novecentos e cinco reais e noventa e oito centavos)

Fornecedor: G. O. S SOLUCOES INTEGRADAS LTDA
CNPJ: 30.029.272/0001-85
Endereço: R ANTONIO SERGIO GOMES BARBOSA, 3621 SALA 1 - VILLAGE DO SOL, CACOAL - RO, CEP: 76964-302Telefone: (69) 3180-0099
Valor fornecedor: R$ 6.247,66 (seis mil duzentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos)

Fornecedor: FORTTECH SOLUÇÕES LTDA
CNPJ: 47.199.093/0001-99
Endereço: AV MACAPA, 1489 SALA C - PRESIDENTE MEDICI, PRESIDENTE MEDICI - RO, CEP: 76916-000Telefone: (67) 8448-5382
Valor fornecedor: R$ 712,20 (setecentos e doze reais e vinte centavos)

Fornecedor: LICITA MAIS HOFFMANN LTDA
CNPJ: 50.202.063/0001-07
Endereço: R VENCESLAU BRÁS, 146 BRCAO ALVENARIA - SÃO PEDRO, JI-PARANA - RO, CEP: 76913-645 Telefone: (69) 3421-7162
Valor fornecedor: R$ 121.330,18 (cento e vinte e um mil trezentos e trinta reais e dezoito centavos)

Fornecedor: L P VIEIRA COSTA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 45.949.604/0001-17
Endereço: R DO CONTORNO, 4667 ******** - FLODOALDO PONTES PINTO, PORTO VELHO - RO, CEP: 76820-678 Telefone: (69) 3213-8439Fax:
Valor fornecedor: R$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)

Fornecedor: SANTO EXPEDITO COMERCIO E UTILIDADES LTDA
CNPJ: 25.684.429/0002-57
Endereço: AV BEIRA RIO, 481 ******** - CENTRO, GUAJARA-MIRIM - RO, CEP: 76850-000 Telefone: (69) 8109-0400
Valor fornecedor: R$ 189.790,90 (cento e oitenta e nove mil setecentos e noventa reais e noventa centavos)

Fornecedor: ACAT SOLUCOES E COMERCIO LTDA
CNPJ: 45.690.166/0001-15
Endereço: R AUGUSTO JOSE COUTO DE FARIA, 115 ******** - JARDIM CAMBOINHA, CABEDELO - PB, CEP: 58103-684 Telefone: (83) 8845-0058
Valor fornecedor: R$ 18.996,66 (dezoito mil novecentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos)

Fornecedor: APOLO SOLUCOES E DISTRIBUICOES LTDA
CNPJ: 05.789.763/0001-87
Endereço: AV PADRE ADOLPHO ROHL, 2102 FUNDOS. - SETOR 01, JARU - RO, CEP: 76890-000 Telefone: (69) 3521-2325
Valor fornecedor: R$ 156.423,66 (cento e cinquenta e seis mil quatrocentos e vinte e três reais e sessenta e seis centavos)

Fornecedor: IMPOL COMERCIO SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA
CNPJ: 15.335.703/0001-48
Endereço: R ABUNA, 1355 ******** - OLARIA, PORTO VELHO - RO, CEP: 76801-273 Telefone: (69) 3224-2726
Valor fornecedor: R$ 37.211,00 (trinta e sete mil duzentos e onze reais)

A ata na integra e demais informações estão disponíveis no portal de transparência do município no endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br. E no portal nacional de contratações PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br.

Pimenta Bueno, 10 de Setembro de 2024.

Protocolo 24347

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2024

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico nº. 77/2024, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FILMES RADIOLÓGICOS PARA RAIO X, MAMOGRAFIA E ULTRASSONOGRAFIAS**, sendo vencedoras do certame as empresas:

IBF INDUSTRIA BRASILEIRA DE FILMES S/A - CNPJ n°33.255.787/0001-91 no montante de R$93.180,00 (noventa é três mil e cento e oitenta reais).

FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n°22.803.038/0001-35 no montante de R$2.250,00 (dois mil e quinhentos reais).

Valor total a ser homologado: **R$95.430,00 (noventa e cinco mil e quatrocentos e trinta reais)**

Pimenta Bueno/RO, 10 de setembro de 2024.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 24364

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico nº. 76/2024, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE)**, sendo vencedora do certame a empresa:

DASP COMERCIO E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA - CNPJ n°52.918.773/0001-55 no montante de R$66.100,00 (sessenta e seis mil e 100 reais).

Valor total a ser homologado: **R$66.100,00(sessenta e seis mil e 100 reais)**

Pimenta Bueno/RO, 10 de setembro de 2024.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 24368

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2024

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico nº.37/2024, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, sendo vencedoras do certame as empresas:

MONACO DIESEL RONDONIA LTDA - CNPJ n°84.652.296/0001-15 no montante de R$840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).

LIUGONG LATIN AMERICA MAQUINAS PARA CONSTRUÇÃO PESADA LTDA - CNPJ n°11.260.925/0003-50 no montante de R$706.600,00 (setecentos e seis mil e seiscentos reais).

MANUPA COMERCIO EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADPTADOS LTDA - CNPJ n°03.093.776/0010-82 no montante de R$1.242.000,00 (um milhão duzentos e quarenta e dois mil reais).

MORUMBI INDUSTRIA LTDA - CNPJ n°10.284.459/0002-07 no montante de R$402.757,60 (quatrocentos e dois mil setecentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).

FORZA DISTRIBUIDORA - CNPJ n°46.135.499/0001-45 no montante de R$1.199.700,00 (um milhão cento e noventa e nove mil e setecentos reais).

CASA DOS PARAFUSOS COMERCIO DE FERRAGENS FERRAMENTAS LTDA - CNPJ n°32.830.059/0001-01 no montante de R$244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais).

COVEZI CAMINHOES E ONIBUS LTDA - CNPJ n°35.963.155/0003-70 no montante de R$1.000.000,00 (um milhão de reais).

Valor total a ser homologado: **R$5.635.857,60 (cinco milhões seiscentos e trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos)**

Pimenta Bueno/RO, 10 de setembro de 2024.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 24377

PORTARIA MUNICIPAL Nº 690/2024 DE 10 DE SETEMBRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o pedido de exoneração da servidora (ID 1289836);

RESOLVE:

Art. 1° Exonerar, a pedido, JUSSARA DA SILVA CORREA, matrícula 103838, do cargo de Técnico Em Higiene Dental, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 10/09/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24384

PORTARIA MUNICIPAL Nº 691/2024 DE 10 DE SETEMBRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.261, de 24 de março de 2017; e

CONSIDERANDO a autorização do Chefe do Poder Executivo, em (ID 1290366);

R E S O L V E:

Art. 1° Designar EDMILSON DE ALMEIDA, Professor PEB I 20 HRS matrícula 100509 e Professor PEB III 25 HRS matrícula 103199, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, portador da CNH nº ***674***50, com validade até 29/11/2028, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Art. 2° Designar PAULO CESAR PEREIRA DOS SANTOS, matrícula 103331, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, portador da CNH n° ***573***89, com validade até 01/06/2025, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Art. 3° Designar ROCILIA RIBEIRO DA SILVA, matrícula 101976, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, portador da CNH n°***990***77, com validade até 19/09/2027, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Art. 4° Os servidores deverão se responsabilizar pelas eventuais infrações e danos ocorridos no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24386

PORTARIA MUNICIPAL Nº 692/2024 DE 10 DE SETEMBRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Autorização do Chefe do Poder Executivo em (ID 1291237);

R E S O L V E

Art. 1° **Exonerar**, a pedido NILZOMBERTO DA COSTA LEITE, matrícula 704650, do cargo Central de Trânsito, na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor do dia 10/09/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24387

PORTARIA MUNICIPAL Nº 693/2024 DE 10 DE SETEMBRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Processo Administrativo n° 9013/2024;

Considerando o Requerimento da Servidora (ID 1274188); e

Considerando a Autorização do Chefe do Poder Executivo em (ID 1289990);

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder afastamento não remunerado do serviço público à VILMA KRENKEL, matrícula 103293, ocupante do cargo de Auxiliar de Servicos Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED para tratar de assuntos particulares, pelo período de 30 dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 28/08/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 24388

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

Portaria nº 216/2024/SEMOSP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, (ID 254305) de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022, (ID 274245).

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear Sidiney Ferreira Pinto, matrícula 103566, ocupante do cargo de Superintendência de Monitoramento de Veículos, como **Gestor do contrato Nº 089/2024 - P.G.M** celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a RODOPAV CONSTRUTORA LTDA, no processo administrativo nº 1-7851/2024

Art. 2º. Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, (ID 254305) e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º. Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, e revoga se a PORTARIA MUNICIPAL Nº 210/2024 de 05 de setembro de 2024, edição n°333, publicada 05 de setembro de 2024 no CINDERONDÔNIA.

Pimenta Bueno -RO, de 10 de setembro de 2024

RONIPETERSON KRUGER
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 24332

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

Portaria nº 217/2024/SEMOSP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, (ID 254305) de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022, (ID 274245).

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear Rafael dos Santos Souza , matrícula 300046, ocupante do cargo de Superintendente de Obras -SEMOSP, como **fiscal do CONTRATO Nº 089/2024 - P.G.M**, celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a **RODOPAV CONSTRUTORA LTDA**, no processo administrativo nº 1-7851/2024.

Art. 2º. Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, (ID 254305) e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º. Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, e revoga se a PORTARIA MUNICIPAL Nº 210/2024 de 09 de setembro de 2024, edição n°335, publicada 09 de setembro de 2024 no CINDERONDÔNIA.

Pimenta Bueno -RO, de 10 de setembro de 2024

RONIPETERSON KRUGER
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 24333

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.:415/GP/2024

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado no Concurso Público Municipal 001/2020, para ocupar Cargo de Provimento efetivo que especifica.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Complementar 055/2010- Estatuto dos Servidores Público Municipal do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, considerando o resultado final do Concurso Público Municipal nº 001/2020, realizado de acordo com edital nº 001/2020 e homologado em 26 de abril de 2021.

R E S O L V E

Art. 1°- NOMEAR a partir de 09/09/2024 a pessoa abaixo identificada para compor o quadro de servidores Públicos Municipais Efetivos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, sendo regida pelo Estatuto de Funcionários Públicos do Munícipio - Lei Municipal 055/2010 e vinculados ao regime previdenciário do Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS.

NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO	RG	ADMISSAO	CARGO
ANDREIA FERREIRA	5º	803685 SSDC/RO	09/09/2024	AGENTE DO PACS

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 09 de setembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 24342

Port.: 416/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas ***na Lei 8.666/93****, e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Gabinete que tem por objetivo a AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AEREAS, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razoes do incidente e as providencias adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do oficio;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
IVANI FERREIRA RODRIGUES

GESTOR DE CONTRATO:
SUELEN PEDRON MELO

Processo nº 613/2023
Contrato nº 15/2024

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo 02/09/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 10 de setembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 24343

Port.: 417/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei Complementar Municipal e demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1°- NOMEAR o Comitê Gestor, para elaboração do plano de escuta especializada de Crianças e Adolescentes, vítimas ou testemunhas de violência (Lei 13.431/2017).

Profissional Da Escuta Especializada:
BRUNO GLINIKER DE SOUZA - Psicólogo Educacional

Secretaria Municipal De Saúde:
PRISCILA VENTURINI - Titular
ANDREIA DOS REIS - Suplente

Secretaria Municipal De Educação:
ANA LUCIA DOS SANTOS SILVA - Titular
ROSILENE ROCHA DOS SANTOS SANTANA - Suplente

Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social:
KAREN JULIANE GERALDO FARIA - Titular
INES MARIA TELLERIA LEYVA - Suplente

Conselho Tutelar:
GELSIANE MONTEIRO DE SOUZA - Titular
LUANA EGERT SANTANA - Suplente

Escola Estadual Juscelino Kubitschek:
ROSIMEIRE CHERUBIM - Titular
BRUNA LOMBARDI TOZZI - Suplente

Conselho Da Criança E Do Adolescente - CMDCA:
IVANI FERREIRA RODRIGUES - Titular
IONE AMARAL DA SILVA - Suplente

Art. 2º-Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º-Revoga-se a portaria 379/GP/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 10 de aetembro de 2024

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 24344

Port.: 418/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e ***Lei Complementar 055/2010 art. 0137*** *e demais disposições legais;*

R E S O L V E

Art. 1° - **CONCEDER** ao Servidor JUAREZ GREGORIO**,** portador da Cédula de Identidade N° 374270569 SSP/SP e inscrito no CPF nº 729.6XX.XX2-04 no Cargo/função de ARTIFICIE EM CONSTRUÇAO CIVIL, lotado na Secretaria Municipal de Obras, licença prêmio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2° e da Lei Complementar 055/2010 pelo** período de (11 onze) dias a partir 16 **de setembro de 2024.**

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

Palácio Catarino Cardoso, 10 de Setembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 24346

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE RETIFICAÇAO

Este Termo tem por objetivo **RETIFICAR** o descrito nos arquivos referentes aos ID 16º A9A.4A3, ID 17º A9B.FA5.

ONDE SE LÊ:

Início as 9:00 horas (horário local) de 10 de setembro 2024 à 20 de setembro de 2024, finalizando às 09:00hrs (Horário Local).

LEIA-SE:

Início das 9:00 hrs as 12hrs e das 14hrs às 17hrs (horário local), em dias úteis, de 10 de setembro 2024 à 20 de setembro de 2024, finalizando às 09:00hrs (Horário Local).

Na ocasião, informamos que o Termo de Referência e o edital foram retificados cuja as correções não alteram os termos para se credenciarem, devendo os interessados obterem maiores informações no site transparência.santaluzia.gov.br processo eletrônico 719/2024.

Protocolo 24376

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CORUMBIARA

PRESIDENCIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE n.º 019/2024

O presidente da Câmara Municipal de Corumbiara-RO, no exercício de suas atribuições legais, resolve **RATIFICAR, ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** a Inexigibilidade de Licitação referente ao Processo nº 059/2024, amparado pelo Art. 74, III "f" da Lei n.º 14.133/2021, cujo objeto é: PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE CURSO, em favor da **M. K. CURSOS E GESTÃO PÚBLICA LTDA CNPJ n.º 22.755.309/0001-24**, com valor total da empresa de **R$ 2.490,00 (DOIS MIL QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS)**.

Neste mesmo ato, em observância ao Art. 74, III "f" da Lei 14.133/2021, **AUTORIZO** a referida contratação direta e determino sua publicação.

Corumbiara-RO, 10 de setembro de 2024.

Sidnei dos Santos Moura
Presidente da Câmara
Biênio 2023/2024

Protocolo 24337

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO Nº 05 - CONCORRÊNCIA

A **Presidente da Câmara Municipal de** Espigão do Oeste-RO, **Delker Klemes Miranda Nobre,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, com fundamento na **Lei 14.133/2021**, a vista do parecer conclusivo exarado pela Procuradoria Geral, resolve:

I. **HOMOLOGAR** a presente Licitação nestes termos:

A. Processo n.º **10/2024**
B. Licitação n.º **05/2024**
C. Modalidade: **CONCORRÊNCIA**
D. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**
E. Resumo do Objeto: **Contratação de Empresa especializada para execução da iluminação da Praça Municipal da CMEO-RO, conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária e Projetos presentes no Processo n.° 034/2023-ID 84873.**
F. Valor Total: **R$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais)**

1. Fornecedor declarado Vencedor: **GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA** cadastrado sob CNPJ n.º **016.636.98/0001-98** no valor total de **R$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais).**

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	532.008.002		Empresa Especializada para Execução da Obra de Iluminação da Praça Municipal da CMEO-RO, conforme Memorial Descritivo Atualizado de 21/03/2024 (ID 750139); Memória de Cálculo Atualizado de 21/03/2024 (ID 750201), Cronograma Físico-Financeiro Atualizado de 21/03/2024 (ID 750302), Planilha Orçamentária ATUALIZADA GONCALVES PEREIRA & CIA LTDA de 16/08/2024 (ID 869045) e demais documentos relacionados nos Processos 51-34/2023 e 51-10/2024.	1,00	SVÇ	290.000,00	290.000,00

Espigão do Oeste - RO, 10 de setembro de 2024.

(Documento Assinado Eletronicamente)
Delker Klemes Miranda Nobre
Presidente da CMEO

Protocolo 24318

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO Nº 013/2024/CMPB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 (LEI Nº 14.133/2021)

CONTRATO Nº 013/2024/CMPB CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO E A EMPRESA MODIFIC MOVEIS, INFORMATICA E ELETRO LTDA - ME, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.
(Processo Administrativo nº 096/2024).

A ***CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO***, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.568.872/0001-40, sediada na Av. Castelo Branco, nº 930, bairro Pioneiros, CEP: 76.970-000, no município de Pimenta Bueno/RO, CEP 76970-000, doravante denominada ***CONTRATANTE***, neste ato representada por seu Presidente, Vereador SÓSTENES DA SILVA MENDES, portador do RG nº 96**30, Órgão Emissor SSP/RO e do CPF/MF nº 923***.***-49, e a empresa MODIFIC MOVEIS, INFORMATICA E ELETRO LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 19.111.762/0001-93, estabelecida na Av. Carlos Gomes, nº 1468, Bairro Centro, no município

de Porto Velho/RO, CEP 76801-108, doravante de denominada ***CONTRATADA***, aqui representada por seu administrador/proprietário JOHNNWOEY RAMOS DE ARAUJO, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 605.***.***-15, Identidade nº 5**.7** SSP/RO, tem entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 096/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº 004/2024/CMPB, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Aquisição e instalação/montagem de poltronas para auditório e de cadeiras ergonômicas com base giratória espaldar alto.

1.2. O quantitativo de assentos objeto da aquisição está disposto na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	QTD.	VLR UNT.	VLR TOTAL
1	POLTRONA AUDITÓRIO	Plaxmetal - Esibire com prancheta escamoteável	65	2.200,50	143.032,50
2	POLTRONA AUDITÓRIO OBESO	Plaxmetal - Esibire Plus Size com prancheta escamoteável	1	4.317,50	4.317,50
3	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO	Plaxmetal - Brizza Soft Presidente	10	1.950,00	19.500,00
TOTAL			**76**		**166.850,00**

1.3. O detalhamento de cada item está descrito no Termo de referência e Edital da Licitação.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3 A Proposta do contratado;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura.

2.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a prévia justificativa da autoridade competente.

2.3. Os preços são fixos e irreajustáveis baseados na proposta final elaborada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e Edital de Licitação, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 166.850,00 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e cinquenta reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será processado em parcela única, no prazo de até 30 dias corridos após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito em conta corrente indicado pela CONTARTADA.

6.2. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, inclusive, quando for o caso, as retenções previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, que altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e estabelece a obrigatoriedade da retenção do Imposto de Renda pelos Órgãos, Unidades Administrativas (Secretarias, Empresas Públicas, Autarquias e Fundações), sobre todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos realizados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

6.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeira (0,0165), assim apurado: [12 (taxa percentual anual) / 365 (dias) = 0,0165];

N = Número de dias entre a data limite para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela paga

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da

execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
8.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado o servidor EDGAR APARECIDO FERREIRA para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
9.3. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
9.4. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento OU do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
9.6. O contratado deverá manter preposto para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
9.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2024, e terá a seguinte classificação orçamentária:
10.2. Unidade Orçamentária 01.01.01.031.0001.2001 - Assegurar a Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal; Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; Fonte: 1.500.002.001 - Recursos Próprios / Ordinários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES
12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
12.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
13.1. O detalhamento da forma de prestação dos serviços encontra-se descrita no Termo de Referência e Edital de Licitação, os quais são partes indissociável e integrantes deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
14.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.2. Aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
14.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES
15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
I dar causa à inexecução parcial do contrato;
II dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III dar causa à inexecução total do contrato;
IV deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
V não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
IX fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
15.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução o parcial

do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
15.2.2. 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, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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. (art. 156, §5º, da Lei).
15.2.4. Multa:
15.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1,0% a 10% do valor do contrato.
15.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 11% a 20% do valor do contrato.
15.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 21% a 30% do valor do contrato.
15.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do contrato.
15.2.4.5. Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 1,0% a 10% do valor do contrato.
15.2.4.6. Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
15.2.4.7. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS
16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE
17.1. O extrato do presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o artigo 94, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
18.1. A CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
I - Certidão de Regularidade com a Seguridade Social. II - Certidão de Regularidade com o FGTS.
III - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
V - Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
19.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Art. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na

execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d. Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATADA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item C acima; e. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

f. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará

completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

19.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

19.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato.

19.4. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

19.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

19.6. A CONTRATADA manterá contato formal com a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É eleito o Fórum da Comarca de Pimenta Bueno/RO, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Pimenta Bueno/RO, 06 de setembro de 2024.

CONTRATANTE
Sóstenes da Silva Mendes
Vereador Presidente

CONTRATADA
Johnnwoey Ramos de Araujo
Representante legal

Visto

Cristiano Armondes de Oliveira
Procuradoria Legislativa da CMPB

Protocolo 24317

PORTARIA Nº 053/2024/SADM/CMPB. Pimenta Bueno - RO, 10/09/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor **EDGAR APARECIDO FERREIRA,** Servidor Efetivo, Matrícula 100006, como Fiscal Administrativo do Contrato nº 013/2024, celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO,** CNPJ nº 84.568.872/0001-40, e a empresa **MODIFIC MOVEIS, INFORMÁTICA E ELETRO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 19.111.762/0001-93**,** Processo Administrativo nº 096/2024.

Art. 2º Nomear como Gestora de Contrato, a Servidora Efetiva, **MÁRCIA PEREIRA RIOS**, Matrícula 100030, para o contrato nº 013/2024, celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO,** CNPJ nº 84.568.872/0001-40, e a empresa **MODIFIC MOVEIS, INFORMÁTICA E ELETRO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 19.111.762/0001-93**,** Processo Administrativo nº 096/2024.

Art. 3º Para a consecução do objeto proposto neste ato, os servidores ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 5º Esta portaria não gera efeitos financeiros e passa a vigorar a partir desta data.

Art. 6º Dê ciência aos interessados.

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO

Protocolo 24336

PORTARIA Nº 054/2024/SADM/CMPB. Pimenta Bueno - RO, 10/09/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a **Portaria nº 025/2024/SADM/CMPB**, que nomeou o Senhor **FABIANO APARECIDO VIEIRA**, Servidor Efetivo, Matrícula 100034, como Fiscal Administrativo do Contrato nº 009/2024.

Art. 2º Nomear o Servidor **CLAUDECI DA SILVA TOMASZESKI,** Servidor Efetivo, Matrícula 100038, como Fiscal Administrativo do Contrato nº 009/2024, celebrado entre a Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ nº 84.568.872/0001-40 e a empresa **UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA,** CNPJ nº 05.884.660/0001-04**,** Processo Administrativo nº 40/2024.

Art. 3º Nomear como **GESTORA DE CONTRATO**, a Servidora Efetiva, **MÁRCIA PEREIRA RIOS**, Matrícula 100030, para o contrato nº 09/2024, celebrado entre a Câmara Municipal de Pimenta Bueno e a empresa **UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA,** CNPJ nº 05.884.660/0001-04**,** Processo Administrativo nº 40/2024.

Art. 4º Para a consecução do objeto proposto neste ato, os servidores ora designados deverão observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 5º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 6º Esta portaria não gera efeitos financeiros e passa a vigorar a partir desta data.

Art. 7º Dê ciência aos interessados.

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO

Protocolo 24338

PORTARIA Nº 055/2024/SADM/CMPB. Pimenta Bueno - RO, 10/09/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a **Portaria nº 040/2024/SADM/CMPB**, que nomeou o Senhor **CLAUDECI DA SILVA TOMASZESKI**, Servidor Efetivo, Matrícula 100038, como Fiscal Administrativo do Contrato nº 012/2024.

Art. 2º Designar a servidora **VALDIRENE BETINE DAS NEVES,** matrícula nº 100043, e **MÁRCIA PEREIRA RIOS,** matrícula 100030, servidores efetivos desta Casa de Leis, respectivamente, como Fiscal e Gestor do Contrato Administrativo nº 12/2024/CMPB, celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO**, CNPJ nº 84.568.872/0001-40, e o **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE**, inscrita no CNPJ/MF nº 61.600.839/0001-55, Processo Administrativo nº 118/2024.

Art. 3º Para a consecução do objeto proposto neste ato, os

servidores ora designados deverão observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 5º Esta portaria não gera efeitos financeiros e passa a vigorar a partir desta data.

Art. 6º Dê ciência aos interessados.

SÓSTENES DA SILVA MENDES
Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO

Protocolo 24340

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 019/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.568.872/0001-40, sediada na Av. Castelo Branco, nº 930, bairro Pioneiros, CEP: 76.970-000, torna público, para o conhecimento dos interessados que realizará - Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de seguro para automóveis, para atender o seguro para Veículo oficial HONDA SCOOTER BIZ 125 ES - 2 PASS ano 2014, placa OHU-4287, pertencente a frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Pimenta Bueno - RO, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
A SESSÃO PUBLICA será realizada, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página LICITANET - licitações on-line - www.licitanet.com.br .

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br .. e https://pimentabueno.ro.leg.br/",https://pimentabueno.ro.leg.br/category/dispensaeletronica/dispensa-eletronica-2024/".
Pimenta Bueno, 09 de Setembro de 2024.

DA SESSÃO PÚBLICA	
RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A PARTIR DA PUBLICAÇÃO	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 429,53 (quatrocentos e vinte nove reais e cinquenta e três centavos)	
DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	16 DE SETEMBRO DE 2024 ÀS 08:59 (horário de brasília)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	16 DE SETEMBRO DE 2024 ÀS 09:00 (horário de brasília)
FIM DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	16 DE SETEMBRO DE 2024 ÀS 15:00 (horário de brasília)
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA	www.licitanet.com.br .

THIAGO RAFAEL LISOWSKI NASCIMENTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA N° 27/2024

Protocolo 24341

CINDE RONDÔNIA
CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA