DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

www.jaborandi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 18
Homologação / Adjudicação 18
Atas de registro de preço 19
Aditivos / Aditamentos / Supressões 37

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jaborandi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jaborandi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.jaborandi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jaborandi
CNPJ 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno, 466
Telefone: (17) 3347-9900 | 3347-9999
Site: www.jaborandi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

Câmara Municipal de Jaborandi
CNPJ 66.998.097/0001-81
Rua Inácio Máximo Diniz Junqueira, 694
Telefone: (17) 3347-9997
Site: www.camarajaborandi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jaborandi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jaborandi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

DECRETO Nº 1.937, DE 30 DE MARÇO DE 2026

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JABORANDI/SP, APROVA O TERMO DE RESPONSABILIDADE/COMPROMISSO E O PLANO DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Segurança da Informação e Comunicações, doravante denominada PMSIC, aplicável à Administração Pública Municipal direta e, no que couber, às entidades e fundos sob controle do Município.

Art. 2º Ficam aprovados, como partes integrantes deste Decreto:

I - Anexo I: Política Municipal de Segurança da Informação e Comunicações;

II - Anexo II: Termo de Responsabilidade/Compromisso para uso de recursos de TIC e assinatura eletrônica;

III - Anexo III: Plano de Continuidade dos Serviços de TIC.

Art. 3º A PMSIC tem por objetivos:

I - Proteger os ativos de informação do Município;

II - Assegurar a continuidade dos serviços públicos digitais e de suporte tecnológico;

III - reduzir riscos de incidentes, vazamentos, indisponibilidades, fraudes e perdas de dados;

IV - Estabelecer responsabilidades claras para usuários, gestores e terceiros;

V - Assegurar conformidade com a legislação aplicável e com as melhores práticas de segurança e gestão de riscos.

Art. 4º A PMSIC fundamenta-se, especialmente, na Constituição Federal, na Lei nº 12.527/2011, na Lei nº 13.709/2018, na Lei nº 14.063/2020, na Lei nº 14.129/2021, na MP nº 2.200-2/2001, nas normas da família ISO/IEC 27000, na ISO 31000, nos atos municipais de LGPD e governo digital já publicizados pelo Município, bem como no Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança da ANPD (Palácio do Planalto).

Art. 5º A coordenação central da PMSIC caberá à Secretaria de Comunicação e Governo Digital, com apoio do Comitê de Tecnologia da Informação, do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, da Assessoria Jurídica, do Controle Interno e dos demais gestores setoriais. (transparencia.jaborandi.sp.gov.br)

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
Em 30 de março de 2026.

_____
SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal, Publicado no lugar de costume, na data supra.

_____
ROBSON F. DE ALMEIDA
Redator

ANEXO I

POLÍTICA MUNICIPAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

1. Objeto e abrangência

1.1. Esta Política estabelece princípios, diretrizes, controles mínimos, competências e procedimentos para proteção dos ativos de informação, físicos e digitais, do Município de Jaborandi/SP.

1.2. Aplica-se a:
a) servidores efetivos;
b) empregados públicos;
c) agentes políticos;
d) ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas;
e) estagiários, bolsistas, aprendizes e voluntários;
f) prestadores de serviço, terceirizados, fornecedores e contratados;
g) qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, administre, desenvolva, hospede, mantenha ou acesse recursos tecnológicos ou informações do Município.

2. Princípios

2.1. A PMSIC observará os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, responsabilização, rastreabilidade, prevenção, proporcionalidade, continuidade, segregação de funções, necessidade, minimização de dados, melhoria contínua e segurança desde a concepção.

2.2. A segurança da informação deverá equilibrar proteção, utilidade pública, transparência administrativa e continuidade do serviço.

3. Diretrizes gerais

3.1. Todo ativo de informação deverá possuir responsável definido.

3.2. Todo acesso deverá observar necessidade de negócio, privilégio mínimo e segregação de funções.

3.3. Toda informação municipal deverá ser classificada e tratada segundo seu risco, valor público, sensibilidade e obrigação legal.

3.4. Toda contratação de TIC deverá conter cláusulas mínimas de segurança, confidencialidade, proteção de dados, resposta a incidentes, auditoria, devolução ou eliminação de dados ao término do contrato e plano de saída.

3.5. Todo usuário com acesso a recursos municipais deverá assinar o **Termo de**

Responsabilidade/Compromisso antes da liberação de credenciais ou equipamentos.

3.6. A segurança da informação será implantada de modo compatível com a capacidade operacional do Município, sem tolerar controles fictícios.

4. Governança e responsabilidades

4.1. Compete ao Prefeito Municipal:
I. aprovar a política e assegurar patrocínio institucional;
II. garantir apoio orçamentário e decisório;
III. deliberar, quando necessário, sobre riscos residuais de alto impacto.

4.2. Compete à Secretaria de Comunicação e Governo Digital:
I. coordenar a implementação da PMSIC;
II. propor normas complementares;
III. manter inventário de ativos críticos;
IV. supervisionar controles de acesso, backup, registro de eventos, monitoramento e resposta a incidentes;
V. coordenar planos de continuidade, testes e revisão anual.

4.3. Compete ao Comitê de TI:
I. acompanhar a execução da política;
II. deliberar sobre prioridades, tratamento de riscos e exceções relevantes;
III. aprovar revisões periódicas e relatórios de maturidade.

4.4. Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:
I. orientar a administração quanto à LGPD;
II. atuar em conjunto com TI e Jurídico em incidentes que envolvam dados pessoais;
III. apoiar medidas de prevenção, treinamento e responsabilização.

4.5. Compete aos secretários, diretores e chefias:
I. indicar responsáveis setoriais por informações e sistemas;
II. garantir que suas equipes cumpram a política;
III. comunicar admissões, desligamentos, mudanças de lotação e necessidade de acessos.

4.6. Compete aos usuários:
I. utilizar os recursos de TIC estritamente para fins institucionais ou autorizados;
II. proteger senhas, certificados e dispositivos;
III. comunicar imediatamente qualquer suspeita de incidente, extravio, vazamento, fraude, falha ou uso indevido;
IV. cumprir o Termo de Responsabilidade/Compromisso.

5. Classificação e tratamento da informação

5.1. As informações municipais serão classificadas, no mínimo, em:
I. **Pública**: divulgação permitida, observada a integridade e autenticidade;
II. **Uso Interno**: circulação restrita às unidades e agentes autorizados;
III. **Restrita**: acesso condicionado a necessidade funcional, controle reforçado e registro;
IV. **Sigilosa ou protegida por lei**: acesso restrito nos termos da legislação aplicável;
V. **Dados pessoais** e **dados pessoais sensíveis**: tratamento submetido, cumulativamente, à LGPD e aos controles desta Política.

5.2. A classificação deverá ser revista sempre que houver alteração de contexto, risco, base legal ou finalidade.

5.3. A publicidade administrativa não elimina a necessidade de proteção da autenticidade, integridade e disponibilidade da informação. (Palácio do Planalto)

6. Controle de acesso e identidade

6.1. O acesso a sistemas, redes, e-mail, arquivos, bancos de dados, nuvens, aplicações web e dispositivos obedecerá aos seguintes critérios:

I. identificação individual e intransferível;
II. autenticação compatível com o risco;
III. revisão periódica de perfis;
IV. bloqueio tempestivo de acessos de desligados, afastados ou remanejados;
V. vedação ao uso de contas genéricas, salvo exceção formalmente justificada e controlada;
VI. adoção progressiva de múltiplo fator de autenticação para contas privilegiadas, acessos remotos e sistemas críticos.

6.2. O compartilhamento de senhas, tokens, certificados, sessões, crachás ou credenciais é proibido.

6.3. Perfis administrativos deverão ser segregados dos perfis de uso cotidiano.

7. Uso aceitável de recursos de TIC

7.1. Equipamentos, redes, sistemas, correio eletrônico, armazenamento, internet, aplicativos, domínios, plataformas e bases de dados do Município destinam-se prioritariamente ao serviço público.

7.2. É vedado:
I. instalar software, extensão, aplicativo ou equipamento não autorizado;
II. desabilitar antivírus, firewall, criptografia ou qualquer controle de segurança;
III. copiar dados municipais para meios particulares sem autorização;

IV. utilizar recursos institucionais para finalidade ilícita, eleitoral vedada, comercial privada, assédio, fraude ou divulgação indevida;
V. conectar dispositivos pessoais à rede institucional sem regra expressa;
VI. armazenar senhas em papel exposto, arquivos desprotegidos ou mensagens não seguras.

7.3. O Município poderá monitorar, registrar e auditar o uso de seus recursos institucionais, nos limites da legalidade, proporcionalidade e finalidade administrativa.

8. Dispositivos, infraestrutura e proteção técnica

8.1. Os ativos de TIC deverão, sempre que aplicável, possuir:
I. inventário atualizado;
II. identificação patrimonial ou lógica;
III. configuração padronizada;
IV. atualização de segurança;
V. proteção antimalware;
VI. cópias de segurança;
VII. registro de eventos;
VIII. restrição de portas, serviços e privilégios desnecessários;
IX. descarte seguro e sanitização antes de reutilização ou baixa.

8.2. A infraestrutura crítica deverá contar, progressivamente, com segmentação de rede, proteção perimetral, controle de acesso físico, redundância mínima e procedimentos de recuperação.

9. Assinatura eletrônica

9.1. O Município adotará a classificação legal de assinatura eletrônica prevista na Lei nº 14.063/2020, observando os níveis **simples**, **avançado** e **qualificado**. (Palácio do Planalto)

9.2. Para fins operacionais internos, o Município também distinguirá:
I. **assinatura eletrônica gratuita**: aquela disponibilizada sem custo direto ao usuário ou ao ato específico, por plataforma pública ou solução institucional autorizada;
II. **assinatura eletrônica onerosa**: aquela baseada em certificado digital ICP-Brasil, plataforma contratada, assinatura em nuvem paga ou outro mecanismo com custo institucional ou individual autorizado. (Palácio do Planalto)

9.3. Regras de uso:
I. a assinatura eletrônica gratuita poderá ser utilizada em atos de baixo ou médio risco, comunicações internas, despachos ordinários, ciência, protocolos, pareceres, manifestações, expedientes administrativos e documentos para os quais não haja exigência legal de nível superior, desde que a solução adotada assegure autenticidade e rastreabilidade adequadas;

II. a assinatura eletrônica onerosa, preferencialmente **qualificada ICP-Brasil**, será obrigatória quando houver exigência legal, contratual ou normativa, bem como para atos de alto impacto jurídico, financeiro, patrimonial, tributário, previdenciário, sancionatório, licitatório, contratual, admissional, exoneração, autorização de pagamento, movimentação bancária, documentos com dados pessoais sensíveis ou risco elevado de fraude;
III. a definição do nível mínimo de assinatura para cada classe documental será detalhada em norma complementar ou matriz de assinatura eletrônica;
IV. é proibido compartilhar certificado digital, token, senha, dispositivo criptográfico ou conta usada para assinatura;
V. todo usuário assinante responderá pessoalmente pelo uso indevido de sua credencial.

9.4. Na dúvida entre conveniência e segurança, prevalecerá a segurança do ato.

10. Gestão de riscos de TIC

10.1. A identificação, análise, avaliação, tratamento, aceitação, monitoramento e comunicação de riscos de TIC seguirão metodologia formal baseada nas seguintes referências:
I. **ISO/IEC 27000**;
II. **ISO/IEC 27001**;
III. **ISO/IEC 27002**;
IV. **ISO/IEC 27003**;
V. **ISO/IEC 27004**;
VI. **ISO/IEC 27005**;
VII. **ISO 31000**. (ISO)

10.2. O processo de gestão de riscos deverá incluir, no mínimo:
I. definição do contexto;
II. inventário de ativos críticos;
III. identificação de ameaças, vulnerabilidades e impactos;
IV. probabilidade e impacto;
V. definição do nível de risco;
VI. tratamento por evitar, reduzir, transferir, compartilhar ou aceitar;
VII. designação do responsável pelo risco;
VIII. registro em **Mapa ou Registro de Riscos de TIC**;
IX. revisão anual e sempre que houver mudança relevante, incidente grave, contratação crítica, implantação de novo sistema ou auditoria.

10.3. Os riscos críticos ou altos somente poderão ser aceitos mediante decisão formal da autoridade competente, com justificativa e prazo para reavaliação.

11. Registro de eventos, backup e recuperação

11.1. Os sistemas e ativos críticos deverão gerar registros mínimos de autenticação, falhas, alterações administrativas, exportação de dados, tentativas indevidas de acesso e eventos relevantes de segurança.

11.2. Os logs deverão ser protegidos contra alteração indevida e mantidos pelo prazo definido em norma complementar, observadas as exigências legais.

11.3. As cópias de segurança deverão observar, no mínimo:
I. periodicidade compatível com o serviço;
II. segregação entre produção e backup;
III. ao menos uma cópia externa ou logicamente isolada;
IV. testes periódicos de restauração;
V. proteção contra sobrescrita, exclusão indevida e ransomware.

12. Incidentes de segurança

12.1. Considera-se incidente de segurança qualquer evento confirmado ou suspeito que comprometa, ou possa comprometer, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade ou rastreabilidade de informação ou serviço de TIC.

12.2. Todo incidente deverá ser registrado, classificado e tratado segundo criticidade.

12.3. Deverão existir, no mínimo, as seguintes fases:
I. detecção e registro;
II. contenção;
III. análise e erradicação;
IV. recuperação;
V. comunicação interna e externa;
VI. lições aprendidas.

12.4. Incidentes envolvendo dados pessoais deverão ser avaliados conjuntamente por TI, Encarregado e Jurídico, para fins de eventual comunicação à ANPD e aos titulares, na forma aplicável. (Serviços e Informações do Brasil)

13. Continuidade dos serviços de TIC

13.1. O Município manterá **Plano de Continuidade dos Serviços de TIC**, atualizado e testado, contemplando indisponibilidade de energia, internet, sistemas, equipamentos, credenciais, data center, nuvem, integridade de dados e incidentes cibernéticos.

13.2. O plano deverá definir serviços críticos, tempos de recuperação, responsabilidades, fluxos de comunicação, contingências manuais, restauração de backups e critérios de retorno à normalidade.

13.3. O **Anexo III** integra esta Política para todos os efeitos.

14. Contratações e terceiros

14.1. Toda contratação que envolva TIC, nuvem, hospedagem, suporte, desenvolvimento, monitoramento, vigilância, software, manutenção ou tratamento de dados deverá prever:

I. cláusula de confidencialidade;
II. obrigação de cumprimento da LGPD e desta Política;
III. dever de notificar incidente em prazo compatível com a criticidade;
IV. controles de acesso e trilhas de auditoria;
V. política de backup e recuperação;
VI. segregação de ambientes;
VII. devolução, migração ou eliminação segura dos dados ao término contratual;
VIII. vedação de subcontratação sensível sem autorização;
IX. possibilidade de auditoria e evidências de conformidade.

15. Capacitação e cultura

15.1. O Município promoverá programa contínuo de conscientização em segurança da informação, privacidade, engenharia social, uso de e-mail, senhas, assinaturas eletrônicas, tratamento de dados pessoais e resposta a incidentes.

15.2. Novos usuários deverão receber orientação inicial antes ou imediatamente após a concessão de acesso.

15.3. Gestores, administradores de sistemas e operadores de dados terão capacitação reforçada.

16. Auditoria, monitoramento e responsabilização

16.1. O cumprimento desta Política poderá ser verificado por auditorias, relatórios de conformidade, revisões de acesso, testes de restauração, análises de logs, simulações e verificações documentais.

16.2. O descumprimento desta Política sujeitará o infrator às medidas administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo do ressarcimento ao erário e da responsabilização contratual.

17. Revisão e melhoria contínua

17.1. Esta Política será revisada, no mínimo, anualmente, e extraordinariamente quando houver:

I. alteração legal relevante;
II. incidente grave;
III. auditoria com achados críticos;

IV. mudança tecnológica significativa;
V. revisão do PDTIC.

17.2. As revisões serão submetidas ao Comitê de TI e à autoridade competente.

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE/COMPROMISSO PARA USO DE RECURSOS DE TIC E ASSINATURA ELETRÔNICA
Identificação do usuário:
Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Secretaria/Unidade: _____

Declaro que:

1. recebi acesso a recursos de TIC, informações, sistemas, equipamentos, contas, e-mail e/ou certificados vinculados ao Município de Jaborandi/SP, exclusivamente para fins institucionais;
2. li, compreendi e me comprometo a cumprir a Política Municipal de Segurança da Informação e Comunicações;
3. utilizarei minhas credenciais de modo pessoal, sigiloso e intransferível, sendo proibido compartilhar senhas, tokens, certificados, contas, sessões ou dispositivos de autenticação;
4. não instalarei softwares, aplicativos, extensões, equipamentos ou serviços sem autorização;
5. respeitarei a classificação da informação, o sigilo legal, a LGPD e as regras de acesso;
6. comunicarei imediatamente qualquer suspeita ou ocorrência de perda, furto, acesso indevido, vazamento, malware, fraude, indisponibilidade ou uso indevido;
7. reconheço que o uso dos recursos institucionais poderá ser monitorado e auditado, nos limites da lei e para fins de segurança, integridade, continuidade e responsabilização;
8. devolverei equipamentos, mídias, documentos, crachás, chaves, tokens e demais ativos quando solicitado ou por desligamento, mudança de função ou término de vínculo;
9. quanto à **assinatura eletrônica**, observarei as seguintes regras:
   a) utilizarei somente soluções autorizadas pelo Município;
   b) a **assinatura eletrônica gratuita** somente será usada quando juridicamente admitida e compatível com o risco do ato;
   c) a **assinatura eletrônica onerosa**, especialmente a baseada em certificado digital ICP-Brasil, será utilizada nos casos exigidos por lei, norma interna ou pela criticidade do documento;

d) não compartilharei certificado digital, token, dispositivo criptográfico, senha ou conta utilizada para assinar;
e) responderei pelo uso indevido da minha assinatura eletrônica;

10. reconheço que assinaturas eletrônicas regularmente autorizadas produzem efeitos jurídicos nos termos da legislação aplicável;
11. tenho ciência de que o descumprimento deste Termo poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal;
12. comprometo-me a manter conduta diligente, íntegra e compatível com a proteção do interesse público.

Local e data: _____
Assinatura do usuário: _____
Assinatura da chefia imediata: _____
Assinatura da unidade de TIC: _____

ANEXO III
PLANO DE CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE TIC

1. Finalidade

Assegurar a continuidade ou a recuperação tempestiva dos serviços de TIC essenciais ao funcionamento da Prefeitura de Jaborandi/SP, reduzindo impactos ao atendimento da população, à arrecadação, à saúde, à transparência e à gestão administrativa.

2. Premissas

2.1. O PDTIC local prioriza estruturação da TI, melhoria da infraestrutura e segurança, backup, sincronia em nuvem, comunicação digital e novos canais de atendimento.

2.2. O ambiente municipal já expõe digitalmente serviços e sistemas como **E-SUS, SCPI e SIS**, o que torna continuidade e recuperação temas concretos, não decorativos. (Jaborandi)

3. Hipóteses de acionamento

O Plano poderá ser acionado, isolada ou cumulativamente, em situações como:

I. indisponibilidade total ou parcial de internet, link ou rede interna;
II. falha grave de servidor, nuvem, autenticação, banco de dados ou armazenamento;
III. ransomware, malware, invasão, sequestro de conta ou comprometimento de credenciais;
IV. falha elétrica, incêndio, alagamento, queda estrutural ou evento climático;
V. perda, corrupção ou exclusão indevida de dados críticos;
VI. indisponibilidade de fornecedor essencial;
VII. incidente envolvendo dados pessoais com risco relevante;
VIII. qualquer cenário que interrompa serviço crítico por período superior ao RTO definido.

4. Governança de crise

4.1. Comitê mínimo de continuidade
a) Coordenador de Continuidade: responsável de TIC;
b) Decisor estratégico: Secretário de Comunicação e Governo Digital;
c) Apoio jurídico e LGPD: Assessoria Jurídica e Encarregado;
d) Apoio institucional: Gabinete/Comunicação;
e) Apoio operacional setorial: chefias das áreas afetadas;
f) Controle e registro: Controle Interno, quando cabível.

4.2. Competências
I. avaliar gravidade e declarar nível do incidente;
II. priorizar serviços;
III. acionar contingência manual ou tecnológica;
IV. comunicar internamente e, quando cabível, externamente;
V. autorizar restauração, failover, substituição ou retomada controlada;
VI. registrar lições aprendidas.

5. Níveis de severidade

Nível 1: impacto baixo, sem interrupção relevante, recuperação pela rotina.
Nível 2: impacto moderado, afeta unidade ou serviço importante, exige coordenação.
Nível 3: impacto alto, interrompe serviço crítico ou afeta dados sensíveis.
Nível 4: crise severa, múltiplos serviços críticos, repercussão pública ou risco jurídico relevante.

6. Serviços críticos, metas de recuperação e contingência mínima

6.1. Conectividade, firewall, autenticação e acesso remoto
RTO: até 4 horas
RPO: até 1 hora
Contingência: link secundário ou conexão móvel emergencial; troca rápida de equipamento perimetral; bloqueio de acessos suspeitos; uso de acesso local restrito para funções críticas.

6.2. Saúde e sistemas assistenciais essenciais
Abrangência mínima: E-SUS e sistemas de apoio ao atendimento
RTO: até 4 horas
RPO: até 1 hora
Contingência: operação manual controlada, formulários padronizados, posterior sincronização, priorização absoluta de credenciais e conectividade nas unidades assistenciais.

6.3. Financeiro, contabilidade, arrecadação e sistemas correlatos
Abrangência mínima: SCPI e integrações de arrecadação
RTO: até 8 horas em dias úteis; prioridade máxima em fechamento, folha e arrecadação
RPO: até 4 horas
Contingência: processamento em estação segura de contingência, uso de backup validado, suspensão temporária de rotinas não essenciais, autorização formal para reprocessamento.

6.4. Portal institucional, transparência, e-mail e canais digitais
RTO: até 8 horas
RPO: até 24 horas
Contingência: página estática de contingência, publicação de comunicado

institucional, redirecionamento temporário para canal alternativo, preservação de logs e evidências.

6.5. Protocolo, tramitação e gestão documental digital
RTO: até 24 horas
RPO: até 8 horas
Contingência: protocolo manual numerado, controle físico de entrada e saída, posterior regularização no sistema.

6.6. Arquivos institucionais e compartilhamento de documentos
RTO: até 8 horas
RPO: até 24 horas
Contingência: restauração seletiva por prioridade, espelho em nuvem ou mídia isolada, limitação temporária de edição.

7. Estratégia de backup

7.1. O Município adotará política de cópias de segurança compatível com criticidade dos serviços, observando, no mínimo:

I. backup diário dos dados críticos;
II. cópia semanal completa;
III. cópia mensal preservada em ambiente logicamente isolado ou imutável;
IV. retenção definida por tabela própria;
V. teste mensal de restauração de arquivos críticos e teste trimestral de restauração de sistema crítico.

7.2. Nenhum backup será considerado confiável sem teste de restauração.

8. Procedimento de acionamento

1. detectar a falha ou incidente;
2. registrar ocorrência e horário inicial;
3. classificar severidade;
4. acionar coordenador de continuidade;
5. isolar causa quando necessário;
6. ativar contingência do serviço afetado;
7. comunicar autoridades e áreas impactadas;
8. restaurar por ordem de prioridade;
9. validar integridade e segurança antes do retorno;
10. encerrar formalmente o evento com relatório pós-incidente.

9. Comunicação

9.1. Toda crise deverá observar comunicação objetiva, tempestiva e proporcional.

9.2. A comunicação externa será centralizada pela autoridade competente.

9.3. Em incidente com dados pessoais, a avaliação de comunicação à ANPD e aos titulares seguirá a legislação e o regulamento aplicável. (Serviços e Informações do Brasil)

10. Recursos mínimos de contingência

I. lista atualizada de contatos críticos;
II. inventário dos ativos prioritários;
III. credenciais de contingência sob custódia segura;
IV. estação de administração segregada;
V. mídia ou repositório seguro para restauração;
VI. formulários manuais para saúde, protocolo e atendimento essencial;
VII. modelos de comunicado interno e externo.

11. Testes e revisão

11.1. O Plano será testado:
I. semestralmente, por simulação de mesa;
II. anualmente, por teste operacional de pelo menos um serviço crítico;
III. extraordinariamente, após incidente grave ou mudança relevante.

11.2. Cada teste produzirá relatório com falhas, prazos, evidências e plano de correção.

12. Critério de retorno à normalidade
O retorno ao ambiente normal somente ocorrerá quando:
I. a causa raiz tiver sido removida ou controlada;
II. os dados restaurados tiverem sido validados;
III. os controles de segurança mínimos estiverem restabelecidos;
IV. houver autorização formal do coordenador do incidente ou da autoridade competente.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o resultado da licitação, CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 001/2025 – CREDENCIAMENTO N°. 001/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 031/2026, que tem por objeto o **credenciamento de prestadores de serviços de pedreiro em geral com servente, incluindo mão de obra para execução de alvenaria, manutenção em telhados e calhas, carpintaria, marcenaria e construções em geral.**

Fica credenciado para o objeto do referido certame a seguinte empresa.

	RESULTADO		
ORDEM DOS SORTEADOS	LICITANTE	CNPJ	SERVIÇO
1º	65.407.277 MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	65.407.277/0001-89	Item 02 – Servente de Pedreiro
2°	65.503.240 DOUGLAS PEREIRA	65.503.240/0001-54	Item 02 – Servente de Pedreiro

Pelo presente, fica intimado o participante do Chamamento Público supramencionado, bem como os demais interessados, da decisão proferida nesta homologação.

Publique-se.

Jaborandi, 30 de março de 2026.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

.....

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o resultado da licitação, CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 001/2026 – CREDENCIAMENTO N°. 001/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 008/2026, que tem por objeto o **credenciamento para serviços credenciamento para serviços de serralheria compreendendo mão de obra para fabricação, instalação, manutenção e reparos de estruturas e esquadrias metálicas.**

Fica credenciado para o objeto do referido certame a seguinte empresa.

	RESULTADO		
ORDEM DOS SORTEADOS	LICITANTE	CNPJ	SERVIÇO
1º	FILIPE ROEHNER DA SILVA 31079208860	28.128.232/0001-49	ITEM 1

Pelo presente, fica intimado o participante do Chamamento Público supramencionado, bem como os demais interessados, da decisão proferida nesta homologação.

Publique-se.

Jaborandi, 30 de março de 2026.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

.....

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 089/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2025

A Concorrência Pública nº. 002/2025 de que trata este processo objetivou a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE ENGENHARIA PARA A FUTURA EXECUÇÃO DE OBRAS DA VICINAL CARLOS OLYNTHO JUNQUEIRA FRANCO DE JABORANDI/SP.**

Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem-elaborado parecer jurídico do Secretário Jurídico.

Desse modo, satisfazendo à lei e o mérito, **ADJUDICO** a **Concorrência Pública nº 002/2025**, e **HOMOLOGO** à proponente abaixo relacionada, vencedora deste certame nos termos da Ata de Abertura, Habilitação e Julgamento o seu objeto:

EMPRESA: HAMMINE ENGENHARIA LTDA
CNPJ N°. 30.274.663/0001-65
VALOR TOTAL ATRIBUÍDO A VENCEDORA R$ 269.000,00 (Duzentos e sessenta e nove mil reais).

Encaminhe-se ao Setor responsável para as providências de praxe.

Jaborandi/SP, 30 de Março de 2026.

_____

Silvio Vaz de Almeida
Prefeito Municipal

.....

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 007/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2026

AQUISIÇÃO PARCELADA CONFORME DEMANDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I, QUE ENTRE SI FIRMAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI E A EMPRESA JHP AR CONDICIONADO LTDA, OBJETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026.

Pelo presente instrumento de **REGISTRO DE PREÇOS** que fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI**, CNPJ Nº. 52.382.702/0001-80, situada na Rua Antonio Bruno, n. 466, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Sr. **SILVIO VAZ DE ALMEIDA**, infra-assinado, brasileiro, casado, portador da RG nº. 6.642.485-9 SSP/SP, CPF/MF sob o nº. 052.370.318-03, residente e domiciliado neste município, a Fazenda Haras do Engenho, S/N, Zona Rural, Jaborandi/SP, após a homologação do resultado obtido no Pregão Eletrônico Nº. 003/2026 resolve registrar os preços do objeto estabelecido na cláusula primeira deste instrumento oferecidos pela seguinte empresa JHP AR CONDICIONADO LTDA, situada na AV JERÔNIMO MONTEIRO, nº. 1385, Sala 03, Bairro CENTRO, CEP. 29.100-401, em VILA VELHA/ES, inscrita no CNPJ nº. 61.941.298/0001-29, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. JOÃO HENRIQUE DE PAULI, brasileiro, sócio e administrador, portador do RG nº. 3.409.764-0/SESP-PR e inscrito no CPF/MF nº. 532.499.929-68, residente à Rua Mem de Sá, nº. 712, Bairro Zona 02 CEP. 87.010-370, em MARINGÁ/PR, doravante cognominada "**DETENTORA**".

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 **AQUISIÇÃO PARCELADA CONFORME DEMANDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas no Edital e Termo de Referência, conforme descritos abaixo:

ITEM	QUANT/	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
-	-	-	-	-	-
-	-	-	- Anexo I	-	-
-	-	-	-	-	-

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO PAGAMENTO

2.1 - O presente instrumento tem o valor total de **R$ 358.400,00 (TREZENTOS E CINQUENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS).** Este valor foi obtido pela aplicação do preço oferecido pela DETENTORA neste Pregão Eletrônico nos quantitativos do ANEXO I.

DA ENTREGA

A) O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pela Administração.
B) A entrega parcial de equipamentos somente será admitida quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa o funcionamento dos setores destinatários A entrega do

objeto desta licitação deverá ser feita dentro do município de Jaborandi em endereço a ser indicado na ordem de fornecimento.

C) Ocorrerá por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga decorrentes do fornecimento.

D) Os produtos só serão aceitos e aprovado para pagamento após teste de qualidade realizado pelo setor de responsável da prefeitura.

2.2. - Caberá à **DETENTORA**:

I - Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

II - Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Administração Pública;

III - Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

IV - Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos materiais;

V - Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

2.2.3 - Eventuais requerimentos de substituição de marca deverão ser protocolados pela Detentora, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Administração Municipal relacionada ao objeto e, posteriormente, à decisão da autoridade competente;

2.2.4 - Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, de indicação de nova marca, com caraterísticas equivalentes ou superiores àquela proposta durante o certame licitatório e de documentos comprobatórios, tais como catálogos, fichas técnicas, amostras, entre outros;

2.2.5 - O objeto entregue pela **DETENTORA** será recebido pelo Município:

I - **Provisoriamente**: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto realizada pela equipe do almoxarifado municipal;

II - **Definitivamente**: mediante atestado do Gestor após a verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

2.2.6 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
I - Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações constantes no Edital;

II - Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades;

III - Notificar a **DETENTORA**, por escrito, para que regularize as impropriedades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
2.2.7 - Caso desatendidas as prescrições do item anterior, o produto será recusado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

2.2.8 - Caracterizada a inexecução total, a **DETENTORA** deverá providenciar a retirada do produto recusado, em até 15 (quinze) dias da rescisão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

2.2.9 - O recebimento definitivo, na forma do item 2.2.5, II, não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

DO PAGAMENTO

2.3 - Após a entrega o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento no verso da respectiva nota fiscal, diretamente em conta corrente indicada pela contratada.

2.3.1 - A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da **DETENTORA**, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no presente Edital.

2.3.2 - O CNPJ apresentado pela **DETENTORA** para sua habilitação e da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

2.3.3 - Para o recebimento dos valores relativos aos itens entregues, a **DETENTORA** emitirá fatura na qual deverão constar os seguintes dados:

a - Número da ATA
b - Objeto da ATA
c - Condição de Pagamento;
d - Local de entrega.

2.3.4 - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida à **DETENTORA** e seu novo vencimento será reprogramado.

2.3.5 - Os preços constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atendem todos os custos referentes a taxas, impostos, tributos, fretes e demais encargos assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral atendimento relativo a esta ATA.

2.3.6 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

2.3.7 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **DETENTORA** o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

2.3.8 - Para pagamento da nota fiscal a empresa deverá apresentar junto com a mesma os certificados de regularidade do FGTS e INSS e Justiça do Trabalho, retirados da Internet.

2.3.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenções tributárias quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - Constituem obrigações das partes:

3.1.1 - **DA DETENTORA**
a) cumprir, durante toda a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **PREFEITURA**;

c) arcar com eventuais prejuízos envolvidos na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou defeito ou irregularidade dos objetos em comodato, assim como, sua instalação.
d) responsabilizar–se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando–se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da **PREFEITURA**.
Caso este município seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a **DETENTORA** obriga–se a ressarci–lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

3.1.2 - **DA PREFEITURA MUNICIPAL**

a) comunicar à **DETENTORA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, assinando– lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem–lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;
b) fiscalizar a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à **DETENTORA**;
c) efetuar o pagamento nos prazos e condições fixadas nesta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - A presente ATA terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, compreendida até 30/03/2027, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei n° 14.133/21.

4.2 - A **DETENTORA** deverá manter válidas as condições de sua habilitação durante toda a vigência da ATA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - As despesas decorrentes da aplicação da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** onerarão verbas disponibilizadas em cada solicitação, disponíveis ao exercício vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

6.1 – A **DETENTORA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - O não atendimento total ou parcial das Cláusulas desta ATA poderá ensejar a rescisão pela aplicação, onde cabível, do Artigo 138 da Lei Federal nº. 14.133/21.

7.2 - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da DETENTORA fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - O atraso e a inexecução parcial ou total da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela PREFEITURA MUNICIPAL:

I – Advertência e multa nas seguintes condições:
a) Nos casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou

alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, nos termos do artigo 155 da Lei n° 14.133/21, ensejarão advertência;

b) O atraso injustificado na execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

b.1. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b.2. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

b.3. após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso.

b.4. A sanção prevista na alínea b deste artigo, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS licitada ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no

II - A inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) Aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; ou,

b. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c. Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV - A entrega de documentação falsa, o retardamento imotivado da execução contratual, o comportamento inidôneo e a fraude, trabalhista ou fiscal, implicarão a emissão da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a quem lhe der causa, observado o disposto no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº. 14.133/21.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI - 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 a licitante ressarcir a Administração do Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será gerida pelo Sr. Paulo Roberto Zanqueta – Chefe de Compras, e fiscalizado pelo Sr. Marcelo Antonio Vernillo – Diretor Municipal de Comunicação, nomeados na portaria n°. 7426/2026, nos termos do artigo 117 da Lei Federal Nº. 14.133/21, a qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

9.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ATA, o agente fiscalizador dará ciência à PREFEITURA do sucedido, fazendo–o por escrito, bem assim das providências exigidas da **DETENTORA** para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, da ATA, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da **DETENTORA**.

9.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.4 – A **PREFEITURA** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem–se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da **DETENTORA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 - Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior analise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é regida pela Lei Federal 14.133/21, pelo Decreto Municipal n° 1727, de 11 de março de 2024 e pelos preceitos de direito público, aplicando sê-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.2 - Ficam registrados os valores dos licitantes que manifestaram intenção de fornecimento no mesmo valor e condições do vencedor dos itens constantes desta **Ata de Registro de Preços**.

11.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Colina/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente ATA.

11.4 - Em caso de qualquer ação judicial fundada nesta ATA, a parte que for julgada vencida arcará com os encargos da demanda, inclusive com os honorários advocatícios da parte vencedora.

11.5 - E por estar assim justos e contratados firmam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, 30 de março de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
SILVIO VAZ DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

_____

JHP AR CONDICIONADO LTDA
CNPJ nº. 61.941.298/0001-29
JOÃO HENRIQUE DE PAULI
RG nº. 3.409.764-0/SESP/PR e CPF/MF nº. 532.499.929-68
DETENTORA

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS

42449 - JHP AR CONDICIONADO LTDA

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	056.002.015	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	1.780,00	28.480,00
2	056.002.016	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	1.890,00	30.240,00
3	056.002.017	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	2.580,00	41.280,00
4	056.002.018	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	3.450,00	55.200,00
5	056.002.019	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	3.450,00	55.200,00
6	056.002.020	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	4.600,00	73.600,00
7	056.002.021	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT HIGH W	UN	16	4.650,00	74.400,00
					Valor Total Geral:	358.400,00

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP
CONTRATADA: JHP AR CONDICIONADO LTDA
CNPJ Nº. 61.941.298/0001-29
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): 023/2026
OBJETO: **AQUISIÇÃO PARCELADA CONFORME DEMANDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, 30 de março de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: JOÃO HENRIQUE DE PAULI
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
CPF: 532.499.929-68
Assinatura: _____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: PAULO ROBERTO ZANQUETA
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E LICITAÇÃO
CPF: 304.407.918-71
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 007/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2026

AQUISIÇÃO PARCELADA CONFORME DEMANDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I, QUE ENTRE SI FIRMAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI E A EMPRESA ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETROELETRÔNICOS LTDA, OBJETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2026.

Pelo presente instrumento de **REGISTRO DE PREÇOS** que fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI**, CNPJ Nº. 52.382.702/0001-80, situada na Rua Antonio Bruno, n. 466, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Sr. **SILVIO VAZ DE ALMEIDA**, infra-assinado, brasileiro, casado, portador da RG nº. 6.642.485-9 SSP/SP, CPF/MF sob o nº. 052.370.318-03, residente e domiciliado neste município, a Fazenda Haras do Engenho, S/N, Zona Rural, Jaborandi/SP, após a homologação do resultado obtido no Pregão Eletrônico Nº. 003/2026 resolve registrar os preços do objeto estabelecido na cláusula primeira deste instrumento oferecidos pela seguinte empresa ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETROELETRÔNICOS LTDA, situada na RODOVIA ES-010, nº. 4255, A, Bairro JARDIM LIMOEIRO, CEP. 29.164-140, em SERRA/ES, inscrita no CNPJ nº. 16.779.255/0003-04, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. GERVASIO DOS SANTOS MARQUES, brasileiro, sócio e administrador, portador do RG nº. 5.418.890-3 SSP/SC e inscrito no CPF/MF nº. 077.156.659-08, residente à Rua Henrique Lage, nº. 2181, Centro, CEP. 88.801-010, em CRICIÚMA/SC, doravante cognominada "**DETENTORA**".

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 **AQUISIÇÃO PARCELADA CONFORME DEMANDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas no Edital e Termo de Referência, conforme descritos abaixo:

ITEM	QUANT/	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
-	-	-	-	-	-
-	-	-	- Anexo I	-	-
-	-	-	-	-	-

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO PAGAMENTO

2.1 - O presente instrumento tem o valor total de **R$ 240.400,00 (DUZENTOS E QUARENTA MIL E QUATROCENTOS REAIS).** Este valor foi obtido pela aplicação do preço oferecido pela DETENTORA neste Pregão Eletrônico nos quantitativos do ANEXO I.

DA ENTREGA

A) O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pela Administração.
B) A entrega parcial de equipamentos somente será admitida quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa o funcionamento dos setores destinatários A entrega do

objeto desta licitação deverá ser feita dentro do município de Jaborandi em endereço a ser indicado na ordem de fornecimento.

C) Ocorrerá por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga decorrentes do fornecimento.

D) Os produtos só serão aceitos e aprovado para pagamento após teste de qualidade realizado pelo setor de responsável da prefeitura.

2.2. - Caberá à **DETENTORA**:

I - Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

II - Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Administração Pública;

III - Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

IV - Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos materiais;

V - Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

2.2.3 - Eventuais requerimentos de substituição de marca deverão ser protocolados pela Detentora, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Administração Municipal relacionada ao objeto e, posteriormente, à decisão da autoridade competente;

2.2.4 - Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, de indicação de nova marca, com caraterísticas equivalentes ou superiores àquela proposta durante o certame licitatório e de documentos comprobatórios, tais como catálogos, fichas técnicas, amostras, entre outros;

2.2.5 - O objeto entregue pela **DETENTORA** será recebido pelo Município:

I - **Provisoriamente**: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto realizada pela equipe do almoxarifado municipal;

II - **Definitivamente**: mediante atestado do Gestor após a verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

2.2.6 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
I - Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações constantes no Edital;

II - Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades;

III - Notificar a **DETENTORA**, por escrito, para que regularize as impropriedades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
2.2.7 - Caso desatendidas as prescrições do item anterior, o produto será recusado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

2.2.8 - Caracterizada a inexecução total, a **DETENTORA** deverá providenciar a retirada do produto recusado, em até 15 (quinze) dias da rescisão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

2.2.9 - O recebimento definitivo, na forma do item 2.2.5, II, não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

DO PAGAMENTO

2.3 - Após a entrega o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento no verso da respectiva nota fiscal, diretamente em conta corrente indicada pela contratada.

2.3.1 - A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da **DETENTORA**, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no presente Edital.

2.3.2 - O CNPJ apresentado pela **DETENTORA** para sua habilitação e da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

2.3.3 - Para o recebimento dos valores relativos aos itens entregues, a **DETENTORA** emitirá fatura na qual deverão constar os seguintes dados:

a - Número da ATA
b - Objeto da ATA
c - Condição de Pagamento;
d - Local de entrega.

2.3.4 - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida à **DETENTORA** e seu novo vencimento será reprogramado.

2.3.5 - Os preços constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atendem todos os custos referentes a taxas, impostos, tributos, fretes e demais encargos assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral atendimento relativo a esta ATA.

2.3.6 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

2.3.7 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **DETENTORA** o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

2.3.8 - Para pagamento da nota fiscal a empresa deverá apresentar junto com a mesma os certificados de regularidade do FGTS e INSS e Justiça do Trabalho, retirados da Internet.

2.3.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenções tributárias quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - Constituem obrigações das partes:

3.1.1 - **DA DETENTORA**
a) cumprir, durante toda a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **PREFEITURA**;

c) arcar com eventuais prejuízos envolvidos na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou defeito ou irregularidade dos objetos em comodato, assim como, sua instalação.
d) responsabilizar–se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando–se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da **PREFEITURA**.
Caso este município seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a **DETENTORA** obriga–se a ressarci–lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

3.1.2 - **DA PREFEITURA MUNICIPAL**

a) comunicar à **DETENTORA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, assinando– lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem–lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;
b) fiscalizar a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à **DETENTORA**;
c) efetuar o pagamento nos prazos e condições fixadas nesta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - A presente ATA terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, compreendida até 30/03/2027, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei n° 14.133/21.

4.2 - A **DETENTORA** deverá manter válidas as condições de sua habilitação durante toda a vigência da ATA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - As despesas decorrentes da aplicação da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** onerarão verbas disponibilizadas em cada solicitação, disponíveis ao exercício vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

6.1 – A **DETENTORA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - O não atendimento total ou parcial das Cláusulas desta ATA poderá ensejar a rescisão pela aplicação, onde cabível, do Artigo 138 da Lei Federal nº. 14.133/21.

7.2 - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da DETENTORA fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - O atraso e a inexecução parcial ou total da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela PREFEITURA MUNICIPAL:

I – Advertência e multa nas seguintes condições:
a) Nos casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou

alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, nos termos do artigo 155 da Lei n° 14.133/21, ensejarão advertência;

b) O atraso injustificado na execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

b.1. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b.2. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

b.3. após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso.

b.4. A sanção prevista na alínea b deste artigo, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS licitada ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no

II - A inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) Aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; ou,

b. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c. Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV - A entrega de documentação falsa, o retardamento imotivado da execução contratual, o comportamento inidôneo e a fraude, trabalhista ou fiscal, implicarão a emissão da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a quem lhe der causa, observado o disposto no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº. 14.133/21.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI - 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 a licitante ressarcir a Administração do Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será gerida pelo Sr. Paulo Roberto Zanqueta – Chefe de Compras, e fiscalizado pelo Sr. Marcelo Antonio Vernillo – Diretor Municipal de Comunicação, nomeados na portaria n°. 7426/2026, nos termos do artigo 117 da Lei Federal Nº. 14.133/21, a qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

9.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ATA, o agente fiscalizador dará ciência à PREFEITURA do sucedido, fazendo–o por escrito, bem assim das providências exigidas da **DETENTORA** para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, da ATA, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da **DETENTORA**.

9.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.4 – A **PREFEITURA** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem–se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da **DETENTORA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 - Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior analise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é regida pela Lei Federal 14.133/21, pelo Decreto Municipal n° 1727, de 11 de março de 2024 e pelos preceitos de direito público, aplicando sê-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.2 - Ficam registrados os valores dos licitantes que manifestaram intenção de fornecimento no mesmo valor e condições do vencedor dos itens constantes desta **Ata de Registro de Preços**.

11.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Colina/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente ATA.

11.4 - Em caso de qualquer ação judicial fundada nesta ATA, a parte que for julgada vencida arcará com os encargos da demanda, inclusive com os honorários advocatícios da parte vencedora.

11.5 - E por estar assim justos e contratados firmam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, 30 de março de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
SILVIO VAZ DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

_____

ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETROELETRÔNICOS LTDA
CNPJ Nº. 16.779.255/0003-04
GERVASIO DOS SANTOS MARQUES
RG nº. 5.418.890-3 SSP/SC e CPF/MF nº. 077.156.659-08
DETENTORA

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS

42447 - ELETRO CENTRO COMERCIO DE PEÇAS E ELETROELETRONICO

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
8	056.002.022	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT TETO 3(	UN	8	6.500,00	52.000,00
9	056.002.023	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT TETO 3(	UN	8	6.500,00	52.000,00
10	056.002.024	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT TETO 4(	UN	8	8.300,00	66.400,00
11	056.002.025	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT TETO 4(	UN	4	8.300,00	33.200,00
12	056.002.026	AR CONDICIONADO COMPLETO TIPO SPLIT TETO 6(	UN	4	9.200,00	36.800,00
					Valor Total Geral:	240.400,00

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP
CONTRATADA: ELETRO CENTRO COMÉRCIO DE PEÇAS E ELETROELETRÔNICOS LTDA
CNPJ Nº. 16.779.255/0003-04
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): 024/2026
OBJETO: **AQUISIÇÃO PARCELADA CONFORME DEMANDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, 30 de março de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: GERVASIO DOS SANTOS MARQUES
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
CPF: 077.156.659-08
Assinatura: _____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.370.318-03
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: PAULO ROBERTO ZANQUETA
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E LICITAÇÃO
CPF: 304.407.918-71
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

1°. TERMO DE ADITAMENTO – CONTRATO Nº. 034/2026

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 034/2026 ENTRE O MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP E 64.130.433 ANA JÚLIA PINTO NETO.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, com sede na Rua Antônio Bruno, nº 466, centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 52.382.702/0001-80, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **64.130.433 ANA JÚLIA PINTO NETO**, CNPJ sob o nº 64.130.433/0001-44, com sede na Rua Dois, 200, Jardim Nova Colina, COLINA SP, doravante denominada CONTRATADA, ambos identificados no contrato número 034/2026, tendo em vista a Justificativa Técnica expressa pelo Chefe de Compras, Sr. Paulo Roberto Zanqueta, bem como pelo parecer jurídico, resolvem:

Ficam alterados as seguintes cláusulas do contrato nº. 034/2026, conforme a seguinte redação:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Jaborandi:

I. **12.361.0003.2012.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

II. **12.365.0003.2011.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

III. **12.365.0003.2051.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

2 - CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam expressamente ratificadas todas as demais clausulas obrigações e condições, anteriormente pactuadas no contrato original e posteriores aditamentos.

E por estarem justos e contratados, assim o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas que também assinam.

Jaborandi, 30 de março de 2026.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

64.130.433 ANA JÚLIA PINTO NETO
ANA JÚLIA PINTO NETO
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) ***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CONTRATADO: 64.130.433 ANA JÚLIA PINTO NETO
1º. TERMO ADITIVO CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 034/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de ovos de páscoa de chocolate, com peso mínimo de 150g, destinados à distribuição aos estudantes das unidades públicas de ensino situadas no município de Jaborandi/SP, no contexto das ações socioeducativas alusivas à páscoa.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

JABORANDI, 30 DE MARÇO DE 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO

CPF: [redacted]

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: ANA JÚLIA PINTO NETO
Cargo: PRESIDENTE
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: PAULO ROBERTO ZANQUETA
Cargo: CHEFE DE COMPRAS
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

1°. TERMO DE ADITAMENTO – CONTRATO Nº. 035/2026

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 035/2026 ENTRE O MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP E GENAINA MENDES PERO[redacted].

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, com sede na Rua Antônio Bruno, nº 466, centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 52.382.702/0001-80, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **GENAINA MENDES PERON [redacted], CNPJ sob o nº 30.147.591/0001-95,** com sede na Rua 7 de Setembro, doravante denominada CONTRATADA, ambos identificados no contrato número 035/2026, tendo em vista a Justificativa Técnica expressa pelo Auditor Fiscal de Receitas Municipais, Sr. Antônio Ribeiro Neto, bem como pelo parecer jurídico, resolvem:

Ficam alterados as seguintes cláusulas do contrato nº. 035/2026, conforme a seguinte redação:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Jaborandi:

I. **12.361.0003.2012.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

II. **12.365.0003.2011.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

III. **12.365.0003.2051.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

2 - CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam expressamente ratificadas todas as demais clausulas obrigações e condições, anteriormente pactuadas no contrato original e posteriores aditamentos.

E por estarem justos e contratados, assim o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas que também assinam.

Jaborandi, 30 de março de 2026.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

GENAINA MENDES PERON[redacted]
GENAINA MENDES PERON
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) ***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CONTRATADO: GENAINA MENDES PER[redacted]5.
1º. TERMO ADITIVO CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 035/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de ovos de Páscoa de chocolate, com peso mínimo de 150g, destinados à distribuição aos estudantes das unidades públicas de ensino situadas no município de Jaborandi/SP, no contexto das ações socioeducativas alusivas à páscoa.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

JABORANDI, 30 DE MARÇO DE 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: GENAINA MENDES PERON
Cargo: PROPRIETARIA
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: PAULO ROBERTO ZANQUETA
Cargo: CHEFE DE COMPRAS
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

1°. TERMO DE ADITAMENTO – CONTRATO Nº. 036/2026

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 036/2026 ENTRE O MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP E EDNA LUCIMAR APARECIO BERGAM[redacted].

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, com sede na Rua Antônio Bruno, nº 466, centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 52.382.702/0001-80, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **EDNA LUCIMAR APARECIO BERGAM[redacted]0, CNPJ sob o nº 21.804.528/00001-93, com sede na Rua Inacio Máximo Diniz Junqueira**, doravante denominada CONTRATADA, ambos identificados no contrato número 036/2026, tendo em vista a Justificativa Técnica expressa pelo Chefe de Compras, Sr. Paulo Roberto Zanqueta, bem como pelo parecer jurídico, resolvem:

Ficam alterados as seguintes cláusulas do contrato nº. 036/2026, conforme a seguinte redação:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Jaborandi:

I. **12.361.0003.2012.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

II. **12.365.0003.2011.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

III. **12.365.0003.2051.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola.**
   a. **3.3.90.32.00 –** Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita no orçamento público.
   b. **3.3.90.39.00 –** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

2 - CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam expressamente ratificadas todas as demais clausulas obrigações e condições, anteriormente pactuadas no contrato original e posteriores aditamentos.

E por estarem justos e contratados, assim o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas que também assinam.

Jaborandi, 30 de março de 2026.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

EDNA LUCIMAR APARECIO BERGAMO[redacted]
EDNA LUCIMAR APARECIO BERGAMO
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) ***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CONTRATADO: EDNA LUCIMAR APARECIO BERGAMO[redacted]
1º. TERMO ADITIVO CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 036/2026
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de ovos de Páscoa de chocolate, com peso mínimo de 150g, destinados à distribuição aos estudantes das unidades públicas de ensino situadas no município de Jaborandi/SP, no contexto das ações socioeducativas alusivas à Páscoa.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

JABORANDI, 30 DE MARÇO DE 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: EDNA LUCIMAR APARECIO BERGAMO
Cargo: PROPRIETARIA
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Cargo: PREFEITO
CPF: [redacted]

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: PAULO ROBERTO ZANQUETA
Cargo: CHEFE DE COMPRAS
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*