



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XVI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3670

Ji-Paraná (RO), 15 de dezembro de 2021

SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
PORTARIAS.....	PÁG. 02
AVISOS DE ADENDO.....	PÁG. 03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 03
EDITAL CONCURSO CMJP.....	PÁG. 04
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS...	PÁG. 04

DECRETOS

DECRETO N. 16708/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Fabio Junior Ferreira Campos, para ocupar o cargo em comissão de Diretora Administrativa do Hospital Municipal do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 751/21/SEMAD,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **Fabio Junior Ferreira Campos**, para ocupar o cargo em comissão de **Diretora Administrativa do Hospital Municipal** do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 7 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16710/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Revogam os Decretos n.ºs 16618, 16619 e 16620, de 26 de novembro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 692/SEMOSP/21, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Ficam revogados os decretos abaixo relacionados:

- Decreto n. 16618/GAB/PM/JP/2021, de 26 de novembro de 2021, de nomeação de Igor Alves Freitas;
- Decreto n. 16619/GAB/PM/JP/2021, de 26 de novembro de 2021, de nomeação de Vitor Hugo Gonçalves Souza;
- Decreto n. 16620/GAB/PM/JP/2021, de 26 de novembro de 2021, de nomeação de Andrei Gromiko Helena Dutra.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de novembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16711/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Exonera Weverson da Silva Oliveira Cunha, do cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 692/SEMOSP/21, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado **Weverson da Silva Oliveira Cunha**, do cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16712/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Renova a cessão do servidor municipal Raimundo Araújo Dias, ao Município de Porto Velho - Rondônia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Ofício n.º 4267/DICAS/DGP/GAB/SEMAD da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, e

Considerando manifestação favorável do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cessão do servidor **Raimundo Araújo Dias**, Agente de Vigilância, matrícula n.º 12646, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Porto Velho - Rondônia, até 31 de dezembro de 2022.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Porto Velho - Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16713/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Renova a cessão da servidora municipal Rosiane de Souza Vilhena, ao Município de Porto Velho - Rondônia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Ofício n.º 4267/DICAS/DGP/GAB/SEMAD da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, e

Considerando manifestação favorável do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cessão da servidora **Rosiane de Souza Vilhena**, Agente Administrativo, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Porto Velho - Rondônia, até 31 de dezembro de 2022.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Porto Velho - Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16714/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Fernando Rodrigues de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 692/SEMOSP/21, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **Fernando Rodrigues de Souza**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16715/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Eclésio Augusto Santos da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 692/SEMOSP/21, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **Eclésio Augusto Santos da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16716/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Gabriel dos Santos Navarro, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 692/SEMOSP/21, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **Gabriel dos Santos Navarro**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Produção e Assentamento de Bloquetes**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 8 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16717/GAB/PM/JP/2021 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Eduardo Soliz Angulo, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Área II de Mecânica e Manutenção, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 692/SEMOSP/21, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

tação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **Eduardo Soliz Angulo**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Área II de Mecânica e Manutenção, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos** do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16740/GAB/PM/JP/2021
14 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Déborah Eduarda Wagomacker Rocha, para ocupar o cargo em comissão de Coordenadora de Área I de Atendimento do Gabinete do Prefeito de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 753/21/SEMAD,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **Déborah Eduarda Wagomacker Rocha**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora de Área I de Atendimento** do Gabinete do Prefeito de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16741/GAB/PM/JP/2021
14 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Rachel Rosa, para ocupar o cargo em comissão de Coordenadora de Área I de Atendimento do Gabinete do Prefeito de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 753/21/SEMAD,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **Rachel Rosa**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora de Área I de Atendimento** do Gabinete do Prefeito de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16742/GAB/PM/JP/2021
14 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Julio Cezar de Souza Fernandes, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Área I de Atendimento do Gabinete do Prefeito de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Administração, através do Memorando n. 753/21/SEMAD,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **Julio Cezar de Souza Fernandes**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Área I de Atendimento** do Gabinete do Prefeito de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16743/GAB/PM/JP/2021
14 DE DEZEMBRO DE 2021

Exonera Sonia Francinete da Silva Lopes, do cargo em comissão de Gerente-Geral de Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 232/GAB/01/SEMPLAN/2021, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada **Sonia Francinete da Silva Lopes**, do cargo em comissão de **Gerente-Geral de Convênios**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16744/GAB/PM/JP/2021
14 DE DEZEMBRO DE 2021

Exonera Jeane da Silva Ferreira, do cargo em comissão de Assessora Especial Nível V, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

ISAU FONSECA, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 233/GAB/01/SEMPLAN/2021, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada **Jeane da Silva Ferreira**, do cargo em comissão de **Assessora Especial Nível V**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAU FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16745/GAB/PM/JP/2021
14 DE DEZEMBRO DE 2021

Nomeia Jeane da Silva Ferreira, para ocupar o cargo em comissão de Gerente-Geral de Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 237/GAB/01/SEMPLAN/2021, e solicitação do Secretário Municipal de Administração,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **Jeane da Silva Ferreira**, para ocupar o cargo em comissão de **Gerente-Geral de Convênios**, da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 2 de dezembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 14 dias do mês de dezembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

PORTARIAS

Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - F.P.S



ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

PORTARIA Nº 102/FPS/PMJP/2021

AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO, Diretor-Presidente, do Fundo de Previdência Social - FPS, do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 4-13557/2019 e de conformidade com o que estabelece a alínea "b", inciso III, §1º do artigo 40, da CF/88, com redação dada pela ECM nº 41/03, combinado com os incisos I, II, III, do artigo 32, e caput e §10º do Art. 56 da Lei Municipal Previdenciária nº1.403 de 20/07/2005:

Art. 1º. Concede **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS**, ao servidor **ADEVIR DIAS DE CARVALHO**, matrícula nº 8162, no cargo de Jardineiro, lotado na SEMAD - Secretaria Municipal de Administração, estatutário a partir de 01/08/2005, com carga horária de 40 horas semanais, com proventos proporcionais calculados sobre a média aritmética das 80% maiores remunerações a partir de Julho 1994 de 9.749 dias, ou vinte e seis anos, oito meses e oito dias, alcançando 76,31% do tempo exigido, no valor total de R\$ 1.053,16 (Mil e cinquenta e três reais e dezesseis centavos), sendo majorado para o valor do salário mínimo vigente de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) com base no inciso I, §5º do art. 56 na Lei Municipal nº 1.403/05, e nos termos da Lei Federal nº 10.887, de 18/06/04, a ser custeada pelo Fundo de Previdência Social- FPS.

Art. 2º. O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná - FPS efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS (conforme o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005).

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir do dia 01 de Janeiro de 2022.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 13 de dezembro de 2021.

Assinatura digitalmente por:
AGOSTINHO CASTELLO BRANCO FILHO
Diretor-Presidente do FPS
Decreto Nº13776/GAB/PMJP/2021

Publicação:
Período/local:

Av. Ji-Paraná, n. 615, bairro Urupá - CEP 76.900-261
Fone/Fax: (69) 3416-4057 - CNPJ: 21.407.711/0001-55

Site: www.jipaprev.ro.gov.br - e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

1ª Via - Processo 2ª Via - Servidor 3ª Via - Publicações 4ª Via - Ente 5ª Via - Arquivo



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br

Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impereitavelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littig Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Janete Rosa de Oliveira
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Jeferson Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Wellinton Dias dos Santos
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castello Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Mateus Navarro Oliveira
Assessoria de Comunicação Social



PORTARIA n. 051/GAB/SEMPLAN/2021

Nomeia Comissão Especial para acompanhar os recebimentos de matérias de expedientes dessa Secretaria Municipal de Planejamento. Processo 1-2660/2021.

Rui Vieira de Souza, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei: Dec. 13.785/2021.

RESOLVE:

ART. 1º – Nomear Comissão Especial para acompanhar e receber os matérias de expediente dessa Secretaria Municipal de Planejamento.

ART. 2º – A Comissão será composta pelos membros abaixo relacionados, que atuarão sob a presidência do primeiro:

- TAIS CORREIA ALVES
- JOSE ROBERTO ROCHA
- CLAYVER VINICIUS DE OLIVEIRA PISSINATI

ART. 3º – A Comissão deverá acompanhar a realização do serviço e verificar se os mesmos estão de acordo com descrito nota de empenho.

ART. 4º – As funções exercidas, pelos servidores ora nomeados são considerados de interesse público não gerando ônus para o Município.

Ji-Paraná 14 de dezembro de 2021.

Rui Vieira de Souza
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n. 13.785/GAB/PMJP/2021

SEMPLAN – Secretaria de planejamento de Ji-Paraná.
Av. 2 de Abril nº 965 - Bairro Urupá - CEP: 76900-181
Fone: +55 (69) 3416-4168



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento.

PORTARIA N. 015/GAB/01/SEMPLAN/2021

Nomeia Comissão Especial para acompanhar os recebimentos de compras de passagens aéreas, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

Rui Vieira de Souza, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei: Dec. 13.785/2021.

RESOLVE:

ART. 1º – Nomear Comissão Especial para acompanhar e receber as notas fiscais de compras de passagens aéreas para atender a Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN.

ART. 2º – A Comissão será composta pelos membros abaixo relacionados, que atuarão sob a presidência do primeiro:

- Cleuza Aparecida Machado Almeida
- Vanderléia Rocha Silvestre
- Beatriz Freitas Giacomini

Obs. Na ausência de algum membro acima citado o servidor Andre Luiz Árabe Martins Oliveira irá substituir.

Art. 3º – A Comissão deverá acompanhar o processo, certificar as notas e verificar se as mesmas estão de acordo com descrito na nota de empenho.

ART. 4º – As funções exercidas pelos servidores “nomeados” são considerando de interesse público, não gerando ônus para o Município

Ji-Paraná, 14 de dezembro de 2021

RUI VIEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Planejamento
Dec. nº 13.785/GAB/PMJP/2021

SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento de Ji-Paraná.
Av. Dois de Abril, 965 Urupá CEP 76900-181
Fone: +55 (69) 3416-4168

PORTARIA N. 095/GAB/SEMED/2021

Altera a Portaria n 070/GAB/SEMED/2021, que Nomeia Comissão de Procedimentos Administrativos sobre direitos dos servidores desta Secretaria e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei,

Resolve:

Art. 1º - Alterar a Portaria n. 070/GAB/SEMED/2021, que Nomeia Comissão de Procedimentos Administrativos sobre direitos dos servidores desta Secretaria e dá outras providências.

Art. 2º - Substituir os Servidores Sara Dalva de Oliveira Santiago e

Mirian dos Santos, passando a executar suas funções na Comissão os Servidores Alex Francisco Batista e Luciana de Freitas de Moraes, ficando a Comissão composta da seguinte forma:

- Rosineide Marcolino Ferreira - Presidente;
- Alex Francisco Batista;
- Dalila Maitê Rosa Sena;
- Wesley Grudner Martins;
- Luciana de Freitas de Moraes.

Art. 3º – As atividades a serem desenvolvidas pela Comissão serão sem ônus para o Município e consideradas de relevância.

Art. 4º – O término das atividades conferidas à Comissão dar-se-á no dia 31 de dezembro de 2021.

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

Ji-Paraná/RO, 14 de dezembro de 2021.

Jeferson Lima Barbosa
Secretário Municipal de Educação
Decreto n. 15.372/GAB/PMJP/2021

Leidy Dourado

AVISO DE ADENDO

**AVISO DE ADENDO MODIFICADOR 001
CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 005/2021/PMJP-RO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-11187/2020/SEMAGRI
A Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAGRI, através da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, portaria nº. 005/SEMAGRI/PMJP/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 7.689/2017, torna público para conhecimento dos interessados a necessidade de ADENDO MODIFICADOR no cronograma DOS PRAZOS Item 10. do Edital, em conformidade com o Quadro 2 – Cronograma do Chamamento Público: ONDE SE LÊ: Prazo Final para Recebimento das Propostas na SEMAGRI 12/12/2021; Encaminhamento das Propostas recebidas na SEMAGRI 11/11 a 12/12/2021; Abertura de Envelopes na SEMAGRI 14/12/2021. LEIA-SE: Prazo Final para Recebimento das Propostas na SEMAGRI 07/01/2022; Encaminhamento das Propostas recebidas na SEMAGRI 11/11/2021 a 07/01/2022; Abertura de Envelopes na SEMAGRI 10/01/2022. O Ato das alterações e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>. As dúvidas poderão ser esclarecidas no endereço Av. Dois de Abril nº. 1019, Bairro: Urupá; Ji-Paraná/RO, Telefone (069) 3411 4220, das 07:30 às 13:30.

Ji-Paraná, 14 de dezembro de 2021.

JESSE MENDONÇA BITENCOURT
Secretário da SEMAGRI
Decreto nº 15.435/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GRRH Nº 168/2021

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, Memorando n. 266/GAB/SEMUSA/2021, considerando que o candidato convocado através dos Edital n. 155/2021 não compareceu, e visando atender a necessidade dos profissionais de saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná, CONVOCA, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos nº. 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n. 9295/GAB/PMJP/2018, publicado no D.O.M. Nº. 2797, em 17/05/2018, Decreto N. 9376/GAB/PMJP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N. 9376/GAB/PMJP/2018 no D.O.M. Nº 2810 de 07/06/2018.

Vaga: SEMUSA

Cargo: S10 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
369.673-1	LEANDRO FIRMINO DA SILVA	53,00	11º

1. O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, após considerado Apto, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GRRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904-Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até 72 (Setenta e Duas) horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de 16/12/2021 à 15/01/2022, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

Ji-Paraná, 15 de dezembro de 2021.

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 13768/GAB/PMJP/2021

DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE		
TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril,1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3411-4239 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: grh@ji-parana.ro.gov.br



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia e original	Cédula de Identidade	-
1 (uma) cópia e original	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia e original	Título de Eleitor.	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das páginas da fotografia e da Identificação
Original e 1 (uma) cópia de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo 1 - Requisitos - do Edital n. Edital De Concurso Público Nº01/2017/Ji-Paraná/RO/13 De Dezembro de 2017, e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	-
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	-
1 (uma) cópia	- Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP, ou Cartão Cidadão ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	-
2 (duas)	Carteira Nacional de Habilitação - CNH “B” e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	-
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento ou Casamento declaração de União Estável - Cópia do CPF do Cônjuge (obrigatório caso seja casado(a) ou união Estável).	-
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais - Cópia do CPF dos dependentes legais.	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	- Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. - Cópia do CPF dos dependentes menores de 04 anos	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador/RH, contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
1 (uma) original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
1 (uma) original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que	Com firma reconhecida.

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril,1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3411-4239 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: grh@ji-parana.ro.gov.br



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	figure como indiciado ou parte (De emissão do próprio candidato).	
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	através do site: www.receita.federal.gov.br SIGAP www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Destinado ao sexo masculino)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
2 (cópias)	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: www.justica.federal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. site www.tjro.jus.br e validar
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Exame Admissional expedido pela Junta Médica Oficial do município - localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364 - Fone: (69) 3411-4251	-
	Atestado de Saúde Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364;	-
02 (duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

OBS: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE

CARGO	Requisito/Escolaridade
FARMACÊUTICO - 40 Horas	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe

FICHA DE CADASTRO

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril,1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3411-4239 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: grh@ji-parana.ro.gov.br

Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Gerência Geral de Recursos Humanos

FICHA DE CADASTRO

NOME: _____ SEXO: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____ Nº: _____
BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE: _____
FUNÇÃO: _____ CARGA HORÁRIA: _____ TELEFONE: _____
LOTAÇÃO: _____ HORAS: _____
VINCULO EMPREGATÍCIO:
() Municipal () Estadual () Federal () S/Vinculo () Comissionado
ESTADO CIVIL:
() Casado (a) () Solteiro (a) () Divorciado (a) () Outros () União Estável
COR:
() BRANCO () PARDO () NEGRO () AMARELA () INDÍGENA
IDENTIDADE: _____ ORGÃO EXP.: _____ DATA EMISSÃO: _____ DATA NASC.: _____
NATURAL DE: _____ ESTADO: _____
PAI: _____ MÃE: _____
TÍTULO ELEITOR: _____ DATA EMISSÃO: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____
CART. TRABALHO: _____ SÉRIE: _____ UF: _____ DATA EMISSÃO: _____
PASEP: _____ RESERVISTA: _____ SÉRIE: _____ CATEGORIA: _____
ESCOLARIDADE: _____ ANO CONCLUSÃO: _____ CURSO: _____
NOME DO CONJUGUE: (se casado ou União Estável em cartório): _____
CPF: (obrigatório) _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ LOCAL DE NASCIMENTO: _____
DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA: () SIM () NÃO

DEPENDENTES: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS

NOME	IR: Sim ou não	CPF	PARENTESCO	DATA NASC.	LOCAL NASC.

ASSINATURA DO SERVIDOR: _____ DATA: ____/____/20__

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25
Fone: (69) 3411-4239 site: www.ji-parana.ro.gov.br email: ggrh@ji-parana.ro.gov.br

EDITAL DE CONCURSO CMJP



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020/CMJP/RO/11 DE FEVEREIRO DE 2020.

RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA E RESULTADO FINAL DO CERTAME PARA O CARGO COM PROVA PRÁTICA

A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado final da Prova Prática e o resultado final do Certame para o cargo com Prova Prática, referente ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos pertencentes ao seu quadro de servidores, conforme segue:

1. DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA

1.1. O resultado final da Prova Prática encontra-se disponível no site: www.ibade.org.br.

2. DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

2.1. O resultado final do Certame para o cargo com Prova Prática encontra-se disponível no site: www.ibade.org.br.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800.668.2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

Ji-Paraná/RO, 15 de dezembro de 2021.

WELINTON TOGGEREÇOS DA FONSECA
Presidente da CMJP

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 056/SRP/SEMAD/2.021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 124/CPL/PMJP/2021
PROCESSO: N. 1-8754/2.021 - SEMUSA.
LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal n. 7892/2.013 e Decreto Municipal 14700/21 e 6566/2016, Lei Complementar n. 126/2006.

FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS: Futura e eventual aquisição de material de consumo (filtro solar), para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e Anexos, fls. 04/13, Edital de Licitação - **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 124/CPL/PMJP/2021** - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, fls. 170/192.

Empresas Detentora do Registro:); COMEPI PRODUTOS CO-

MERCAIS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, sob CNPJ n. 11.768.299/0001-45, sediada na Rua Luiz Alves Cavalcante, 689, sala 104, Vilar dos Teles - São João do Meriti/RJ (Fone: 21 3755 2168, e-mail comep.rio@gmail.com), neste Ato representada por Paulo Sergio Pereira da Silva, portador do RG n. 05964450-0 IFP/RJ e inscrito no CPF/MF n. 013.851.697-96, (fls. 110 e 126).

Aos dois (14) quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte um, às 12 horas na sala da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 5º do Decreto n. 14700/2021: O Secretário Municipal de Administração, Jônatas de França Paiva, aprecia e determina a lavratura da presente **Ata de Registro de Preços sob n. 056/SRP/SEMAD/2.021**, tendo como licitante homologada e adjudicada a empresa qualificada, tendo os presentes acordado com a classificação, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS DO MATERIAL DE CONSUMO "filtro solar"**, conforme Termo de Referência, anexos e solicitação de material, fls. 04/13; solicitação de material, fls. 14; anexo do TR, fls. 17/19; Cotação de preço, fls. 20/30; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 33; Minuta do Edital, fls. 36/56; Relatório de Análise Processual n. 239/PGM/PMJP/2021, fls. 58; Parecer Jurídico n. 1144/PGM/PMJP/2021, fls. 59/68; Aviso e Edital de Licitação Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 124/CPL/PMJP/2021, fls. 70/92; Publicações, 94/101; Proposta, fls. 102/105; Habilitação da empresa, fls. 107/156; Resultado por fornecedor do Pregão, fls. 159; Ata de Realização do Pregão Eletrônico n. 124/2021(SRP) de 05/11/2021, fls. 161/164; Termo de Adjudicação de 08/11/2021, fls. 165; Relatório de Análise Processual n. 421/PGM/PMJP/2021, fls. 168; Parecer Jurídico n. 1486/PGM/PMJP/21, fls. 169/170; Certidão de renúncia processual, fls. 171 e Termo de Homologação do Pregão Eletrônico n. 124/2021 de 10/12/21, fls. 172.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual aquisição do material de consumo (filtro solar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, por um período de 12 (doze) meses.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que autuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Secretaria Municipal de Administração;

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração, contendo: Descrição do material requisitado e quantidade; Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque; Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.

2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

2.1 - A Secretaria Municipal de Administração em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo a utilização de e-mail, desde que: Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma; O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

3.1 - Ao receber as requisições a Secretaria Municipal de Administração acompanhará o pedido no controle de saldos das requisições no sistema COMPRAS e quando for o caso de processo comum anotará em planilhas de acompanhamentos;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

3.3 - Não é permitida a emissão de empenho para a entrega parcelada do quantitativo nele discriminado.

4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

4.1 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis no prazo de vigência desta Ata, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Secretaria Municipal de Administração do município;

4.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Secretaria Municipal de Administração, quando for o caso. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

4.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à cotação inicial desde que efetivados para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente proposto.

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

4.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

4.4 - Ao solicitar pedido de revisão, a interessada deverá apresentar planilha que retrate a composição dos custos na época do certame e no momento da revisão, mantendo a mesma equação financeira e o percentual de desconto ofertado.

4.5 - Caso o pedido seja realizado antes da emissão do empenho e durante a análise do pedido for emitido empenho, será possível conceder-lo, desde que preenchidos os requisitos elencados neste decreto, emitindo-se empenho complementar para o pagamento da diferença. Se os requisitos não forem preenchidos, nenhuma diferença poderá ser adimplida.

4.6 - A revisão dos preços só poderá ser realizada após a realização de nova cotação de preços pela Controladoria Geral de Preços, desde que o valor proposto também esteja dentro do valor de mercado e esteja superior ao valor cotado na época da licitação.

4.7 - A planilha orçamentária será submetida ao crivo do profissional contábil que se manifestara quanto a manutenção da equação financeira vislumbrada no momento da licitação e do percentual de desconto ofertado.

4.8 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

5 - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:

5.1 - A Contratada terá 03 (três) dias úteis, contados da convocação, para retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

5.1.1 - Os objetos da licitação deverão ser entregues impreterivelmente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da nota de empenho;

5.1.2 - Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, localizado na Rua Capitão Silvío, 1291, Casa Preta cidade de Ji-Paraná/RO em horário de Segunda a sexta-feira das 7h30min às 13h30min.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 - Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada por cada gestor da pasta para conferir e certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

6.2 - Não será admitida a entrega dos materiais pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho;

6.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho com a Nota Fiscal e amostras se for o caso, conforme edital.

6.4 - A aceitação definitiva dar-se-á num prazo não superior a 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando do recebimento da Nota Fiscal atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos;

7.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

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

8- VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12(doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 056/SRP/SEMAD/2.021, deverá ser publicada no Diário Oficial da do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

10 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLEMENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 - A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo

de outras sanções pertinentes à espécie, e observada à gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/93, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de:

0,1% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

0,5% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea "a";

0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

08% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "c";

10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena:

por seis meses - nos casos de reiterado inadimplemento por culpa, assim compreendida situação que a contratada poderia evitar, compensar ou por iniciativa própria tempestivamente regularizar;

por um ano - nas hipóteses de atos ilícitos culposos;

por dois anos - em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato, ou acarretar expressivo danos ao erário, ao patrimônio público ou à regularidade dos serviços.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.4 - A reabilitação tratada no inciso IV do item 24.1 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.5 - Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

I - Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante quanto ao regular cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato;

II - Ensejar pagamento por indenização ou a celebração de contratação emergencial, em detrimento do interesse público;

III - Ocasionar a anulação ou cancelamento de item que integre Ata de Registro de Preços, ou repercutir além do MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, em mais de um órgão público ou entidade administrativa;

IV - Ensejar danos ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;

V - Uso de documento falso, ou emprego de simulação ou qualquer meio ardiloso para justificar descumprimento contratual ou obter proveito indevido; e

VI - Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou qualquer representante credenciado, com vistas a ocultar irregularidade grave ou facilitar obtenção de vantagem ilícita.

10.6 - Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos em razão exclusiva da penalidade, uma vez que a sanção não tem o efeito imediato e automático de invalidar as avenças já firmadas. Poderá a Administração, entretanto, promover a rescisão, se identificar real risco à continuidade, aplicando o disposto no art. 78, XII, da Lei n. 8.666/93.

10.7 - A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou expediente similar ao instrumento de contrato deverão consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial da obrigação.

10.8 - Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

10.9 - Na fixação de qualquer pena, além dos critérios específicos para cada caso, serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

10.10 - Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenas nos últimos 5 (cinco) anos por decisão administrativa irreversível.

10.11 - São circunstâncias atenuantes:

I - A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

II - Ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;

III - Ter o infrator adotado as providências para minimizar as consequências decorrentes do ato;

IV - Ter o infrator adotado as providências para reparar integralmente as consequências decorrentes do ato; e

V - Ter o contrato valor não superior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite.

10.12 - Na avaliação do prejuízo advindo para a Administração Pú-

blica deve ser verificado o dano ao patrimônio material ou ao regular funcionamento da atividade administrativa, em face de decorrer da conduta ilícita quaisquer dos seguintes eventos:

I - Destruição ou avaria de bens afetados a um serviço ou às instalações físicas da Prefeitura e suas unidades administrativas;

II - Desabastecimento de produto essencial, assim considerado aquele cuja supressão possa comprometer a saúde e a segurança de pessoas;

III - Comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura, em quaisquer dos seus órgãos, ou da prestação do seu serviço jurisdicional; e

IV - Interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

10.13 - Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, e será solicitado descredenciamento no SICAF e nos demais sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; e

V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.14 - A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.15 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

10.16 - As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias previstas em lei e no presente regulamento.

10.17 - A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos para apurar responsabilidade do contratado:

I - Expedirá citação ao contratado para que, querendo, apresente defesa no prazo legal;

II - Encaminhará a defesa, se apresentada, à Pasta de origem para que se pronuncie sobre as razões apresentadas;

III - Deliberará sobre eventuais medidas de esclarecimento, de ofício ou a requerimento; e

IV - Apresentará as suas conclusões à Autoridade Competente para decisão ou deliberação.

10.18 - A citação será expedida via Correios, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao preposto, mediante recibo, da empresa quando autorizado na Carta de Preposto.

10.19 - Em casos de recusa, ocultação e de não localização da pessoa a ser citada, serão adotadas as medidas correspondentes previstas na legislação processual, conforme o caso.

10.20 - Para efeitos de produção de provas que sejam pertinentes e relevantes, serão adotados os critérios do Código de Processo Civil.

10.21 - A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado pelo Gabinete do Prefeito, por intermédio do preposto ou pelos Correios, com aviso de recebimento.

10.22 - Das decisões de competência do gestor da Pasta caberão recursos, em prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.23 - Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.24 - O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, que poderá ser requerido pela parte interessada, fundamentando-o em razões de relevância, a ser apreciado pela autoridade.

10.25 - A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro, conforme o caso, no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

11- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no [art. 7º da Lei n. 10.520, de 2002](#).

11.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

12- UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES "CARONA".

12.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qual-

quer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do art. 4º do Decreto Municipal n. 14700/21.

12.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou "carona" a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

12.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

12.4 - Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas em lei, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicial e aumento de até 25% do quantitativo total estimado, aceitando o acréscimo, conforme Decreto Municipal n. 14700/2021.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

13.2 - Fica a Detentora ciente na assinatura desta Ata e/ou Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes, disponíveis na página oficial do Município.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 14700/21, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4 - Não consta Ata de Formação do Cadastro de Reserva constante no Portal COMPRASNET.

13.6 - Faz parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo "Quadro demonstrativo para subsídio da ata de registro de preços", "Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento" e "Anexo de Ata de Formação do Cadastro de Reserva", quando este for o caso.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 13 (treze) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sônia Regina da Silva
Cad. 11594

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. 13768/GAB/PM/JP/21

Márcia Pires de Oliveira
Coordenadora de atas
Dec. 1549/GAB/PMJP/2019

TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, sob CNPJ n. 11.768.299/0001-45, sediada na Rua Luiz Alves Cavalcante, 689, sala 104, Vilar dos Teles - São João do Meriti/RJ (Fone: 21 3755 2168, e-mail comepi.rio@gmail.com), neste Ato representada por **Paulo Sergio Pereira da Silva**, portador do RG n. 05964450-0 IFP/RJ e inscrito no CPF/MF n. 013.851.697-96, (fls. 110 e 126), firma o presente TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, visando o fornecimento do material de consumo (filtro solar) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná (fls. 172), segundo descrito no Termo de Referência e anexos, fls. 04/13, 17/19 e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço n. 124/CPL/PMJP/2021 e anexos, fls. 70/92, do Processo Administrativo n. 8754/2021 - SEMUSA, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 056/SRP/SEMAD/2021**, independentemente de sua transcrição, **ficando desde já ciente do prazo de 30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da nota de empenho, para efetuar a entrega dos objetos, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná/RO, 14 de dezembro de 2021.

COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI
CNPJ n. 11.768.299/0001-45



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

CNPJ : 04092672/0001-25

ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000247/21

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 124

Proc. Administrativo 1-8754/2021

Nº Controle Ata : 056/SRP/SEMAD/2021

Prazo de Validade : 14/12/2022

Objeto / Descrição : Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de consumo (filtro solar), para suprir as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 14/12/2022

Fornecedor / Proponente : 10298COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI - ME

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vir. Saldo Total
1	016.002.630	PROTETOR SOLAR FACIAL, FPS 60 TIPO DE PROTEÇÃO: UVA E UVB, FORMA ALG SUN MAXI Protetor solar facial, FPS 60 tipo de proteção: UVA E UVB, forma farmacêutica: gel creme, oil-free. Dermatologicamente testado, não comedogênico, atóxico, não alergênico, resistente a água e suor, com vitamina E. Volume mínimo de 50 g.	UND	0	1130	8,00	9.040,00	0	0	1130	9.040,00
2	016.002.631	PROTETOR SOLAR CORPORAL, FPS 60 TIPO DE PROTEÇÃO: UVA E UVB, FORMA ALG SUN MAXI Protetor solar corporal, FPS 60 tipo de proteção: UVA E UVB, forma farmacêutica: gel creme. Dermatologicamente testado, não comedogênico, atóxico, não alergênico, resistente a água e suor, com vitamina E. Volume mínimo de 100 g.	UND	0	1630	8,00	13.040,00	0	0	1630	13.040,00

Total (Por Fornecedor) : R\$22.080,00

Total Registro de Preços (Inicial) : 22.080,00

Saldo Total: 22.080,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 057/SRP/SEMAD/2.021.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/CPL/PMJP/21.

PROCESSO: Nº 1-5596/2021 – SEMAD

LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 7892/13, Decretos Municipal nº 11252/19 e 14700/2021; UASG N. 980005.

FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇO: Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves, fornecimento de material e mão de obra, para suprir as necessidades de todas as Secretarias nas Unidades Administrativas, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência Reguladora, da Prefeitura de Ji-Paraná, exceto a Secretaria Municipal de Educação, por um período de 12 (doze) meses, conforme Edital de Licitação/Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 122/CPL/PMJP/2021. (ITENS DE AMPLA COMCORRÊNCIA, ITEM COTA DE ATÉ 25% E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/EQUIPARADAS), nos termos do inciso II do § 2º do art. 1º, do Decreto Municipal n. 6566/2016 e Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações, fls. 143/170.

Empresa Detentora do Registro: **CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sob CNPJ n. 34.738.278/0001-82, situada Rua João dos Santos Filho, 58, Bairro Centro, Ji-Paraná/RO. (fone: 69 9213 2141 / 3422-5000, e-mail chaveironascimento@hotmail.com), neste ato representada pelo Senhora Dulcilene Possmoser Figueiredo Nascimento, brasileira, casada, comerciante, inscrito no RG 175.861 e CPF 139.808.902-87, fls. 189.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um, às 13:00 horas na sala da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 5º do Decreto n. 14700/2021: O Secretário Municipal de Administração, Jônatas de França Paiva, aprecia e determina a lavratura da presente Ata de Registro de Preços sob n. 057/SRP/SEMAD/2.021, tendo como licitante homologada e adjudicada à empresa acima qualificada, tendo os presentes acordado com as classificações, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO, COM FORNECIMENTO DE CHAVES, REPOSIÇÃO, CONserto OU TROCA DE CHAVES, FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, conforme Termo de Referência e anexo, fls. 04/46 e 67/82; cotação de preço, fls. 47/59; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, fls. 60; minuta do edital, fls. 84/131; Parecer Jurídico n. 1143/PGM/PMJP/2021, fls. 133/140; Aviso e Edital de Licitação – Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 122/CPL/PMJP/21, fls. 143/171; Publicações, fls. 173/183; Proposta e habilitação da empresa, fls. 184/214; resultado por fornecedor, fls. 216; Ata de Realização do Pregão Eletrônico, fls. 218/224; Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico n. 122/2021 de 04/11/2021, fls. 225/226; Parecer Jurídico n. 1496/PGM/PMJP/2.021, fls. 232/237; Termo de Homologação do Pregão Eletrônico n. 122/2021(SRP) em 10/11/2021, fls. 238/243.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves, fornecimento de material e mão de obra, para suprir as necessidades de todas as Secretarias nas Unidades Administrativas, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência Reguladora, da Prefeitura de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termos de Referência e Edital de Licitação;

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de

Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Secretaria Municipal de Administração;

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração, contendo:
Descrição do material requisitado e quantidade;
Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;
Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.

2.1 - A Secretaria Municipal de Administração em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo a utilização de e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma;
O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser formalmente prévia e formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

3.1 - Ao receber as requisições a Secretaria Municipal de Administração acompanhará o pedido no controle de saldos das requisições no sistema COMPRAS e quando for o caso de processo comum anotar em planilhas de acompanhamentos;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

3.3 - Não é permitida a emissão de empenho para a entrega parcelada do quantitativo nele discriminado.

4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

4.1 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis no prazo de vigência desta Ata, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Secretaria Municipal de Administração do Município.

4.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Secretaria Municipal de Administração do Município, quando for o caso. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

4.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à cotação inicial desde que efetivados para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente proposto.

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

4.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

4.4 - Ao solicitar pedido de revisão, a interessada deverá apresentar planilha que retrate a composição dos custos na época do certame e no momento da revisão, mantendo a mesma equação financeira e o

percentual de desconto ofertado.

4.5 - Caso o pedido seja realizado antes da emissão do empenho e durante a análise do pedido for emitido empenho, será possível conceder-lo, desde que preenchidos os requisitos elencados neste decreto, emitindo-se empenho complementar para o pagamento da diferença. Se os requisitos não forem preenchidos, nenhuma diferença poderá ser adimplida.

4.6 - A revisão dos preços só poderá ser realizada após a realização de nova cotação de preços pela Controladoria Geral de Preços, desde que o valor proposto também esteja dentro do valor de mercado e esteja superior ao valor cotado na época da licitação.

4.7 - A planilha orçamentária será submetida ao crivo do profissional contábil que se manifestara quanto a manutenção da equação financeira vislumbrada no momento da licitação e do percentual de desconto ofertado.

4.8 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

5 - DOS PRAZOS, LOCAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1 - A empresa vencedora deverá entregar o material, mediante autorização prévia das Secretarias e Órgãos, conforme Ordem de Entrega/Requisição a ser expedidas pelos setores competentes.

5.2 - O prazo de entrega será de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Entrega/Requisição.

5.3 - O local da entrega e as quantidades igualmente serão indicados na Ordem de Entrega/Requisição, sempre no município de Ji-Paraná/RO.

5.4 - O material estará sujeito à aceitação pelos Órgãos envolvidos ao qual caberá o direito de recusar, caso o material não esteja de acordo com o especificado.

5.5 - O recebimento não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pela qualidade do material fornecido.

5.6 - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas, deverá obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada nas Secretarias e Órgãos solicitantes na Nota de Empenho, dirigida ao órgão competente, até o 2º dia útil anterior a data prevista para o fornecimento do material.

5.7 - Realizada a entrega pela contratada, a contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável, no verso da fatura/nota fiscal.

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.

c) Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais solicitados não atendam as especificações definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em

parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

d) Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum produto constante na nota for recusado, ela ficará esperando a regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

5.8 - Reserva-se às Secretarias e Órgãos participantes o direito de não aceitar produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa, conforme previsto no Capítulo VI – Das Exigências Básicas à Contratada Quanto a Execução dos Serviços - Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 – Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada por cada gestor da pasta para conferir e certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

6.2 - Não será admitida a entrega dos materiais pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho;

6.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho com a Nota Fiscal e amostras se for o caso, conforme edital.

6.4 - A aceitação definitiva dar-se-á num prazo não superior a 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando do recebimento da Nota Fiscal atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos;

7.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento;

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

8- VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12(doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

8.2 – O CONTRATO decorrente da ATA terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, conforme preceitua o art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações conforme edital às fls. 99.

9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 057/SRP/SEMAD/2.021, deverá ser publicada no Diário Oficial da do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

10 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLEMENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 - A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, e observada à gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/93, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de:

0,1% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

0,5% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea “a”;

0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

08% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea “c”;

10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena: por seis meses - nos casos de reiterado inadimplemento por culpa, assim compreendida situação que a contratada poderia evitar, compensar ou por iniciativa própria tempestivamente regularizar; por um ano – nas hipóteses de atos ilícitos culposos; por dois anos – em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato, ou acarretar expressivo danos ao erário, ao patrimônio público ou à regularidade dos serviços.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.4 - A reabilitação tratada no inciso IV do item 24.1 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.5 - Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

I - Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante quanto ao regular cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato;

II - Ensejar pagamento por indenização ou a celebração de contratação emergencial, em detrimento do interesse público;

III - Ocasionar a anulação ou cancelamento de item que integre Ata de Registro de Preços, ou repercutir além do MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, em mais de um órgão público ou entidade administrativa;

IV - Ensejar danos ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;

V - Uso de documento falso, ou emprego de simulação ou qualquer meio ardiloso para justificar descumprimento contratual ou obter proveito indevido; e

VI - Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou qualquer representante credenciado, com vistas a ocultar irregularidade grave ou facilitar obtenção de vantagem ilícita.

10.6 - Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos em razão exclusiva da penalidade, uma vez que a sanção não tem o efeito imediato e automático de invalidar as avenças já firmadas. Poderá a Administração, entretanto, promover a rescisão, se identificar real risco à continuidade, aplicando o disposto no art. 78, XII, da Lei n. 8.666/93.

10.7 - A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou expediente similar ao instrumento de contrato deverão consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial da obrigação.

10.8 - Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

10.9 - Na fixação de qualquer pena, além dos critérios específicos para cada caso, serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

- Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenas nos últimos 5 (cinco) anos por decisão administrativa irreversível.

- São circunstâncias atenuantes:

I - A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

II - Ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;

III - Ter o infrator adotado as providências para minimizar as consequências decorrentes do ato;

IV - Ter o infrator adotado as providências para reparar integralmente as consequências decorrentes do ato; e

V - Ter o contrato valor não superior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite.

10.12 - Na avaliação do prejuízo advindo para a Administração Pública deve ser verificado o dano ao patrimônio material ou ao regular funcionamento da atividade administrativa, em face de decorrer da conduta ilícita quaisquer dos seguintes eventos:

I - Destruição ou avaria de bens afetados a um serviço ou às instalações físicas da Prefeitura e suas unidades administrativas;

II - Desabastecimento de produto essencial, assim considerado aquele cuja supressão possa comprometer a saúde e a segurança de pessoas;

III - Comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura, em quaisquer dos seus órgãos, ou da prestação do seu serviço jurisdicional; e

IV - Interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

10.13 - Nas licitações originárias de prego, ficará impedido de licitar

e contratar com o Município de Ji-Paraná, e será solicitado descredenciamento no SICAF e nos demais sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; e

V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.14 - A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.15 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

10.16. As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias previstas em lei e no presente regulamento.

10.17 - A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos para apurar responsabilidade do contratado:

I - Expedirá citação ao contratado para que, querendo, apresente defesa no prazo legal;

II - Encaminhará a defesa, se apresentada, à Pasta de origem para que se pronuncie sobre as razões apresentadas;

III - Deliberará sobre eventuais medidas de esclarecimento, de ofício ou a requerimento; e

IV - Apresentará as suas conclusões à Autoridade Competente para decisão ou deliberação.

10.18 - A citação será expedida via Correios, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao preposto, mediante recibo, da empresa quando autorizado na Carta de Preposto.

10.19 - Em casos de recusa, ocultação e de não localização da pessoa a ser citada, serão adotadas as medidas correspondentes previstas na legislação processual, conforme o caso.

10.20 - Para efeitos de produção de provas que sejam pertinentes e relevantes, serão adotados os critérios do Código de Processo Civil.

10.21 - A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado pelo Gabinete do Prefeito, por intermédio do preposto ou pelos Correios, com aviso de recebimento.

10.22 - Das decisões de competência do gestor da Pasta caberão recursos, em prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.23 - Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.24 - O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, que poderá ser requerido pela parte interessada, fundamentando-o em razões de relevância, a ser apreciado pela autoridade.

10.25 - A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro, conforme o caso, no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

11- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1- O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no [art. 7º da Lei n. 10.520, de 2002](#).

11.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

12- UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES “CARONA”.

12.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do art. 4º do Decreto Municipal n. 14700/21.

12.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou “carona” a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

12.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo

de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

12.4 - Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas em lei, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicial e aumento de até 25% do quantitativo total estimado, aceitando o acréscimo, conforme Decreto Municipal n. 14700/2021.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

13.2 - Fica a Detentora ciente na assinatura desta Ata e/ou Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes, disponíveis na página oficial do Município.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 14700/21, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4 - Faz parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo "Quadro demonstrativo para subsídio da ata de registro de

preços", "Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento" e "Anexo de Ata de Formação do Cadastro de Reserva", quando este for o caso.

13.5 - Não consta fornecedor cadastrado na "Ata de Formação do Cadastro de Reserva" do site do Governo Federal: <http://www.comprasnet.gov.br/>, fls, 244/246.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 17 (dezessete) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sônia Regina da Silva
Cad. 11594

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. 13768/GAB/PM/JP/21

Marília Pires de Oliveira
Coordenadora de atas
Dec. 1549/GAB/PM/JP/2019

TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sob CNPJ n. 34.738.278/0001-82, situada Rua João dos Santos

Filho, 58, Bairro Centro, Ji-Paraná/RO. (fone: 69 3422-5000, e-mail chaveironascimento@hotmail.com), neste ato representada pelo Senhora **Dulcilene Possmoser Figueiredo Nascimento**, brasileira, casada, comerciante, inscrita no RG 175.861 e CPF 139.808.902-87, fls. 189, firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves, fornecimento de material e mão de obra, para suprir as necessidades de todas as Secretarias nas Unidades Administrativas, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência Reguladora, da Prefeitura de Ji-Paraná, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 238/242, segundo descrito no Termo de Referência e anexos, fls. 04/46 e 67/82 e Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 122/CPL/PM/JP/21 e anexos fls. 143/170 do Processo Administrativo n. 1-5596/2021 – Vol. I, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 057/SRP/SEMAD/2021**, a contratada deverá prestar os serviços do objeto da licitação em conformidade com as exigências, conforme Termo de Referência (Anexo I do edital), sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná, 14 de dezembro de 2021.

CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA
CNPJ n. 34.738.278/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
Av. 2 de Abril, 1701
CNPJ : 04092672/0001-25

ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000244/21

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 122

Proc. Administrativo : 1-5596/2021

Nº Controle Ata : 057/SRP/SEMAD/2021

Prazo de Validade : 14/12/2022

Objeto / Descrição : Futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves com fornecimento de mão de obras para suprir as necessidades de todas as Secretarias, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 14/12/2022

Fornecedor / Proponente : 1601 -CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA												
Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vlr. Saldo Total	
1	002.003.780	CÓPIA DE CHAVES MODELO COMUM (SIMPLES) JAS	UND	0	1122	5,00	5.610,00	0	0	1122	5.610,00	
2	002.003.781	CÓPIA DE CHAVES TETRA JAS	UND	0	144	20,00	2.880,00	0	0	144	2.880,00	
3	002.003.782	CÓPIA DE CHAVES YALE DUPLA JAS	UND	0	178	6,00	1.068,00	0	0	178	1.068,00	
4	002.003.783	CÓPIA DE CHAVES SIMPLES PARA AUTOMÓVEIS (TODO S OS MODELOS	UND	0	269	30,17	8.115,73	0	0	269	8.115,73	
5	002.003.784	CÓPIA DE CHAVES CODIFICADA PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS)	UND	0	196	435,00	85.260,00	0	0	196	85.260,00	
6	002.003.784	CÓPIA DE CHAVES CODIFICADA PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS)	UND	0	65	435,00	28.275,00	0	0	65	28.275,00	
7	002.003.795	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE PORTA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	0	415	34,33	14.246,95	0	0	415	14.246,95	
8	002.003.796	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE MÓVEIS - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	0	284	34,33	9.749,72	0	0	284	9.749,72	
9	002.003.797	CONFECÇÃO DE CHAVE TETRA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	0	207	185,00	38.295,00	0	0	207	38.295,00	
10	002.003.798	CONFECÇÃO DE CHAVE YALE DUPLA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	0	155	36,33	5.631,15	0	0	155	5.631,15	
11	055.001.003	ABERTURA DE FECHADURA ARQUIVO	SÇ	0	293	27,00	7.911,00	0	0	293	7.911,00	
12	055.001.771	REPARA FECHADURA DIVISÓRIA	SÇ	0	364	27,00	9.828,00	0	0	364	9.828,00	
13	055.001.769	REPARO DE FECHADURA BLINDEX	SÇ	0	300	27,00	8.100,00	0	0	300	8.100,00	

Total (Por Fornecedor) : R\$224.970,55

Total Registro de Preços (Inicial) : 224.970,55

Saldo Total: 224.970,55

CIDADE LIMPA É CIDADE DESENVOLVIDA



01
COLABORAR COM O SERVIÇO DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR

02
COLOQUE O LIXO DE SUA CASA EM SAGOLAS APROPRIADAS

03
DEIXE O LIXO DEVIDAMENTE ACONDICIONADO

04
COLOQUE O LIXO EM LIXEIRAS PRÓPRIAS PARA ESTE FIM

