



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 XVII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3707

Ji-Paraná (RO), 10 de fevereiro de 2022

SUMÁRIO	
CONTRATO SEMUSA.....	PÁG. 01
TERMO DE POSSE.....	PÁG. 01
ERRATA DE ADITIVO.....	PÁG. 02
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 02
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	PÁG. 02

CONTRATO SEMUSA

ESTADO DE RONDÔNIA
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

CONTRATO N. 056 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA CARVALHO SERVIÇOS MÉDICOS - ME PARA OS FINS QUE SE ENUNCIAM NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Avenida Dois de Abril, n. 1.701, Bairro Urupá, nesta cidade e comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor ISAU RAIMUNDO FONSECA, brasileiro solteiro agente público, portador da Cédula de Identidade nº. 0003252085SP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 286.283.732-68, a MEDICOS - ME, inscrita no CNPJ sob nº 43.828.462/0001-04, representada por GUSTAVO HENRIQUE VIEIRA CARVALHO, brasileiro, portador do CNH nº. 1457938-9/SEDEC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 007.619.272-65, a seguir denominado CONTRATADA, decorrente do Chamamento Público, Edital n.º 004/2021, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo Administrativo n.º 7741/2021-SEMUSA, definidores dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços médicos no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, finais de semana e feriados, a serem prestados no Hospital Municipal e Unidades Básicas de Saúde (descrição detalhada dos serviços - capítulo 4 do termo de referência - fls 12/11/22), conforme segue:

Especialidade	Valor por hora trabalhada
Médico Clínico Geral	R\$115,00
Médico Especialista / UTI	R\$130,00

Este termo do contrato está vinculado ao Edital n.º 004/2021 do Chamamento Público e anexos, Proposta da CONTRATADA, termo de referência e demais documentos constantes no processo administrativo supracitado, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Após a assinatura deste contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná-RO, Secretaria Municipal de Saúde e responsáveis pelos estabelecimentos de saúde onde os serviços serão prestados.

O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo de prestação de serviços, tornando-se obrigatório a LUIR PARANÁE por qualquer uma das cláusulas do presente, desde que tenham cumprido integralmente as obrigações firmadas ao término do mesmo.

A prestação dos serviços médicos deverá atender o especificado no capítulo 10 do termo de referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

O referido prazo poderá ser prorrogado se preenchidas as exigências do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e, caso seja de interesse e necessidade pública devidamente comprovada, demonstrados nos autos e autorizados pela autoridade competente e deste que solicitado antes do seu término.

A eficácia do presente instrumento é condicionada à publicação de seu extrato na forma e prazo previstos no parágrafo único do artigo 51, da Lei Federal 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:

- a) Executar os serviços nos dias e horários pré-estabelecidos pelo Departamento de Saúde;

ESTADO DE RONDÔNIA
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

- b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

- c) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

- d) Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;

- e) Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar e serviços de apoio ao diagnóstico, seguindo imprimevavelmente as normas gerais de apoio expedidas pela Direção Técnica;

- f) Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;

- g) Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde em meio eletrônico/ou com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

- h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

- i) Obedecer à escala de serviços predefinida, bem como participar de reuniões quando convocado;

- j) Atender os pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência;

- k) Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados;

- l) Preencher adequadamente todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis;

- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato, bem como permitir ao Gestor do contrato a fiscalização da sua execução;

- n) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato;

- o) Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados e cumprir diretrizes de Política Nacional de Humanização-PNH;

- p) Comunicar por escrito ao Departamento Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

- q) Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

- r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

- s) Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;

- t) Cumprir as normas internas e orientações estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;

- u) Faz parte integrante deste instrumento, como obrigação da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, as obrigações contidas no capítulo 06 do termo de referência.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento;

- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO terá que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala médica elaborada pelo Departamento de Saúde.

ESTADO DE RONDÔNIA
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais e os danos causados diretamente aos pacientes a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes da execução do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização deste contrato, o CONTRATANTE designará Comissão de Fiscalização do Conselho Municipal de Saúde, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

Verificado o descumprimento do contrato, a Comissão deverá encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de irregularidades pertinentes a prestação de serviços.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolo de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação deste objeto constam (fl.110) da declaração de existência de recursos, de adequação com a lei orçamentária anual e de compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentária - Exercício 2021-2022, da seguinte forma:

- 10 Fundo Municipal de Saúde
- 02 - PODER EXECUTIVO
- 02 07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10 Saúde
- 10 301 Atenção Básica
- 10 301 0004 PAMBREVE - Prog. Atenção Medicina Preventiva
- 10 301 0004 2101 0000 Manutenção dos Serviços da Atenção Básica da Saúde
- 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
- 010.100 Atenção Primária - Principal

9. CLÁUSULA NONA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago pelos serviços da CONTRATADA é o abaixo especificado:

O valor total estimado do presente instrumento é de R\$ 397.440,00 (trezentos e noventa e sete mil e quatrocentos e quarenta reais) sendo o valor mensal estimado em R\$ 33.120,00 (trinta e três mil e quatrocentos e vinte reais). 1º - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda diretamente a CONTRATADA e deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços objeto deste instrumento, conforme nota fiscal emitida de acordo com item 2º da Cláusula Sétima.

O valor a ser pago por hora trabalhada será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para Médico Clínico Geral

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá, garantida a ampla e prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas cogentes:

- I. Advertência, quando a gravidade da inexecução do contrato não justificar a imposição de penalidade mais grave;

- II. Multa moratória de 0,3% por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital até o máximo de 10% sobre o valor da quantidade de horas trabalhadas no mês;

- III. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da quantidade de horas trabalhadas, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;

- IV. Abertura de processo para averiguação do descumprimento do objeto;

- V. Pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e no contrato e não abrangidas pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, para cada evento, devidamente atualizado;

- VI. As penalidades só serão aplicadas se ocorrer fortuito ou força maior, devidamente comprovado, ao critério da autoridade competente do CONTRATANTE;

- VII. Para a aplicação das penalidades previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

- VIII. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as mesmas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

- IX. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do Município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas;

- X. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

- XI. Após a aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município constando o fundamento legal da punição;

- XII. Faz parte integrante como penalidade da CONTRATADA, o capítulo 13 do termo de referência, independentemente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA a subcontratação total do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das imposições legais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido por uma das partes, observadas as circunstâncias descritas nos artigos 77, 78, 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

ESTADO DE RONDÔNIA
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

as hipóteses descritas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, não sendo o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado, mediante concórdia de ambas as partes para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos no edital do Chamamento Público n.º 004/2021 e no termo de referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

A legislação aplicável a este contrato é a Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato ou na referida Lei serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo os demais regulamentos e normas administrativas e subsidiariamente pelas normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente contrato.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente CONTRATO, digitado em 5 (cinco) laudas, sem erros, emendas ou rasuras, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, para que produza todos os efeitos legais em direito admitidos, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Ji-Paraná/RO, 01 de janeiro de 2022.

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO
CNPJ/MF nº. 04.092.672/0001-25
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA
Prefeito

CONTRATADA - EMPRESA CARVALHO SERVIÇOS MÉDICOS - ME
CNPJ nº. 43.828.462/0001-04
Representante Legal

WANESSA OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 1002/2021/SEMUSA

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde
Decreto nº. 1002/2021/SEMUSA

143.828.462/0001-04
CARVALHO SERVIÇOS MÉDICOS
Av. Transcontinental, nº 1196 - Sala 104 -
Casa Preta - CEP: 76.907-552
JI-PARANÁ - RO

ANT
JI-PARANÁ

TERMO DE POSSE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

TERMO DE POSSE

Empossado: DIANI CARDOSO DE MELO

Empresa: Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT

Cargo ou Função: AGENTE DE TRÂNSITO

Está sob o Regime estatutário.

Por 10 dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois, nesta Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT, localizada na Av. Ji-Paraná 261, Bairro Urupá, verificou-se a posse da servidora Diani Cardoso de Melo, no cargo efetivo de Agente de Trânsito - 40 horas, sob regime estatutário, aprovado em Concurso Público, Edital nº 01/2017/Ji-Paraná/RO/13 de dezembro de 2017, publicado no D.O.M. nº. 2695 de 14/12/2017, obtendo aprovação com a média 76,00 PTS Classificando-se em 9º lugar.

O empossado, que comprova não se enquadrar nas proibições contidas na Constituição Federal e Lei Municipal, obedecendo à norma estabelecida, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Emprego, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT e o empossado, na presença de duas testemunhas.

Ji-Paraná, 10 de fevereiro 2022.

Oribe Alves Junior
Presidente da AMT
Dec. nº 15509/GAB/PMJP/2021

Empossado (a).
Em ____/____/2022.

Testemunha 01

Testemunha 02

ERRATA DE ADITIVO

ERRATA AO CONTRATO Nº 006/PG/CMJP/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ E A EMPRESA FLY OPERADORA E AGENCIA DE VIAGENS EIRELI

Origem: Processo Administrativo nº 010/2021
 Procedimento Licitatório na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA através da adesão a Ata de Registro de Preço 053/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO 096/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.00037/2019

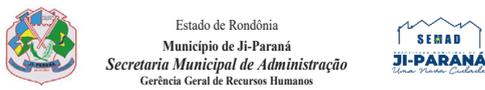
ONDE SE LÊ: “2. DO PRAZO
 O prazo de vigência do presente Termo de Prorrogação será de 01 (um) ano, relativos à **16/04/2022 a 15/04/2023;**
LEIA-SE: “ 2. DO PRAZO
 O prazo de vigência do presente Termo de Prorrogação será de 01 (um) ano, relativos à **09/02/2022 a 08/02/2023;**
JUSTIFICATIVA: Fica corrigida a redação da cláusula segunda para constar a vigência do Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 006/PG/CMJP/2021, vez terá vigência imediata a assinatura.

Ji-Paraná/RO, 10 de fevereiro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
 CNPJ n.º 04.380.325/0001-06

Ademilson Procópio Anastácio
 2º Vice Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná/RO.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 184/2022

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando n.º26/DAB/SEMUSA/2022 e n. 101/DRH/SEMUSA/2022, e considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados visando atender aos usuários da Rede Pública 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. N.º 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos n.ºs 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n.º 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. N.º 2797, em 17/05/2018, Decreto N.º 9376/GAB/PM/JP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. N.º 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N.º 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. N.º 2810 de 07/06/2018, Prorrogação Prazo de Validade até 17/05/2022, através do decreto n.º 12700/GAB/PM/JP/2020.

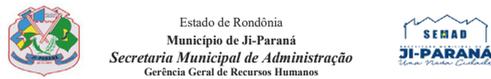
Vaga: SEMUSA
 Cargo: 539 – PSICÓLOGO CLÍNICO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
369.407-0	JEANINE MOSCONE DE MIRANDA	55,00	10ª

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 GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, n.º1701, 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 11/02/2022 à 12/03/2022, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

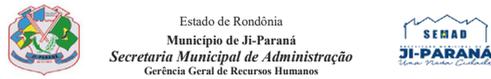
Ji-Paraná, 10 de Fevereiro de 2022.

Jonatas de França Paiva
 Secretário Municipal de Administração
 Dec. n.º 13768/GAB/PM/JP/2021



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
2 (duas) cópias	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 de Distribuição e Notas Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor.	Autenticada em Cartório de Distribuição e Notas
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 paginas da fotografia e da Identificação
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n.º 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.	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
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).	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
2 (duas)	Carteira Nacional de Habilitação - CNH “B” e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento 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.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador RRI, 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
2 (duas) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indicado ou parte (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,	através do site: www.receita.federal.gov.br

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



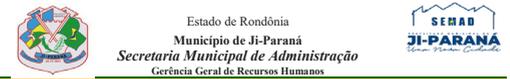
TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	SIGAP www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Destinado ao sexo masculino)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (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 residir nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: www.justicafederal.jus.br Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residir nos últimos 5 (cinco) anos. site www.tjro.jus.br e validar ou solicitar no FORUM
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.	-
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 e/ a BR 364 - Fone: (69) 3411-4251	-
	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho e/ 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
PSICÓLOGO CLÍNICO -40 HORAS	Ensino Superior Graduação em Psicologia, Especialização em Psicologia Clínica e Registro No Conselho De Classe

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



FICHA DE CADASTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO Gerência Geral de Recursos Humanos		FICHA DE CADASTRO			
NOME: _____		SEXO: _____ CPF: _____			
ENDEREÇO: _____		Nº: _____			
BAIRRO: _____	C E P: _____	CIDADE: _____			
FUNÇÃO: _____	CARGA HORÁRIA: _____	TELEFONE: _____			
LOTAÇÃO: _____	HORAS: _____				
VÍNCULO EMPREGATÍCIO: <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> S-Vínculo <input type="checkbox"/> Comissionado					
ESTADO CÍVIL: <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> União Estável					
COR: <input type="checkbox"/> BRANCO <input type="checkbox"/> PARDO <input type="checkbox"/> NEGRO <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> INDÍGENA					
IDENTIDADE: _____	ÓRGÃO EXP.: _____	DATA EMISSÃO: _____ DATA NASC.: _____			
NATURAL DE: _____		ESTADO: _____			
PAI: _____		MAE: _____			
TÍTULO ELEITOR: _____	DATA EMISSÃO: _____	ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____			
CART. TRABALHO: _____	SERIE: _____	UF: _____ DATA EMISSÃO: _____			
PASEP: _____	RESERVISTA: _____	SERIE: _____ 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: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO					
D E P E N D E N T E S: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS					
NOME	IR: Sim ou não	CPF	PARENTESCO	DATA NASC.	LOCAL NASC.
ASSINATURA DO SERVIDOR: _____		DATA: _____/_____/2022.			

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 008/SRP/SEMAD/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/CPL/PMJP/21.
PROCESSO: Nº 1-5523/2021 – SEMAD
LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 7892/13, Decretos Municipais nº 11252/19 e 14700/2021; UASG N. 980005.

FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇO: Futura e eventual aquisição de carimbos, sendo: carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos 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. 115/CPL/PMJP/2021, (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/ EPP E 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. 142/166.

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 pela Senhora **Dulcilene Possmoser Figueiredo Nascimento**, brasileira, casada, comerciante, inscrito no RG 175.861 e CPF 139.808.902-87, fls. 184, 194.

Aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, às 13:00 horas na sala da Secretaria Municipal de Administra-



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
 Secretária Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
 Secretária Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
 Secretária Municipal de Saúde

Cleberson Littig Bruscke
 Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

José Luiz Vargas
 Secretária Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.
 Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
 Secretária Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
 Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
 Secretária Municipal de Indústria e Comércio

Jeferson Barbosa
 Secretária Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
 Secretária Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
 Secretária Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
 Secretária 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 Castelo Branco Filho
 Fundo Municipal de Previdência Social

Mateus Navarro Oliveira
 Assessoria de Comunicação Social

ção 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. 008/SRP/SEMAD/2022**, 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 CARIMBOS**), conforme Termo de Referência e anexo, fls. 04/12, 17/55; solicitação de material, fls. 13/15; cotação de preço, fls. 56/72; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, fls. 73; minuta do edital, fls. 81/122; Parecer Jurídico n. 1070/PGM/PMJP/2021, fls. 124/132; Aviso e Edital de Licitação – Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 115/CPL/PMJP/21, fls. 140/166; Publicações, fls. 168/178; Proposta e habilitação da empresa, fls. 179/210; Ata de Realização do Pregão Eletrônico, fls. 212/231; Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico n. 115/2021 de 27/10/2021, fls. 232/234; Relatório de análise Processual nº 426/PGM/PMJP/2021, fls. 237; Resultado por fornecedor, fls. 238; Parecer Jurídico n. 1505/PGM/PMJP/2.021, fls. 239/243; Termo de Homologação do Pregão Eletrônico n. 115/2021(SRP) em 15/12/2021, fls. 244/247.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Futura e eventual aquisição de carimbos, sendo: carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos, 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 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.

2.1 - 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 as 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 orçamentaria 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 2.º 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 Obrigações da 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. 142.

9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 008/SRP/SEMAD/2022, deverá ser publicada no Diário Oficial 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 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 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. 7.º 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.

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

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

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 - Itens cancelados no Julgamento: 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11, 12, 14 e 16, conforme Homologação às fls. 244/247.

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

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 15 (quinze) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

**Sônia Regina da Silva
Márcia Pires de Oliveira
Cad. 11594**

Coordenadora de atas
Dec. 1549/GAB/PMJP/2019

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

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 pela Senhora **Dulcilene Possmoser Figueiredo Nascimento**, brasileira, casada, comerciante, inscrita no RG 175.861 e CPF 139.808.902-87, fls. 184, 194, firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando a aquisição de carimbos, sendo: carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos 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, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 244/247, segundo descrito no Termo de Referência e anexos, fls. 04/12 e 17/55 e Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 115/CPL/PMJP/21 e anexos fls. 142/166 do Processo Administrativo n. 1-5523/2021, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 008/SRP/SEMAD/2022**, 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, 08 de fevereiro de 2022

CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA
CNPJ n. 34.738.278/0001-82



MUNICÍPIO 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 : 000229/21

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 115

Proc. Administrativo 1-5523/2021

Nº Controle Ata : 008/SRP/SEMAD/2022

Prazo de Validade : 09/02/2023

Objeto / Descrição : Futura e eventual aquisição de carimbos, sendo: carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos para suprir as necessidades de todas as Secretarias, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência Reguladora, exceto Secretaria Municipal de Educação.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 09/02/2023

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
5	002.003.763	CARIMBO DE BORRACHA COM CABO E BASE DE MADEIRA MEDINDO 38 X 14MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	193	14,89	2.873,77	0	0	193	2.873,77
6	002.003.764	CARIMBO DE BORRACHA COM CABO E BASE DE MADEIRA MEDINDO 47 X 18MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	206	16,77	3.454,62	0	0	206	3.454,62
7	002.003.765	CARIMBO DE BORRACHA COM CABO E BASE DE MADEIRA MEDINDO 58 X 22MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	204	24,94	5.087,76	0	0	204	5.087,76
13	002.003.773	REFIL PARA CARIMBO DE BORRACHA COM CABO E BASE DE MADEIRA MEDINDO 38 X 14MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	212	13,93	2.953,16	0	0	212	2.953,16
15	002.003.775	REFIL PARA CARIMBO DE BORRACHA COM CABO E BASE DE MADEIRA MEDINDO 58 X 22MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	176	16,98	2.988,48	0	0	176	2.988,48
17	002.004.022	BORRACHA PARA CARIMBO ASSINATURA 38X14MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	245	13,94	3.415,30	0	0	245	3.415,30
18	002.004.023	BORRACHA PARA CARIMBO DIVERSOS 47X18MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	260	15,96	4.149,60	0	0	260	4.149,60
19	002.004.024	BORRACHA PARA CARIMBO DIVERSOS 60X40MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	171	19,94	3.409,74	0	0	171	3.409,74
20	002.004.025	BORRACHA PARA CARIMBO CNPJ MNEDINDO 58X22MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	122	19,91	2.429,02	0	0	122	2.429,02
21	002.004.026	BORRACHA PARA CARIMBO REDONDO NUMERAÇÃO DE FOLHAS 30MM NÃO APLICÁVEL	UND	0	237	14,03	3.325,11	0	0	237	3.325,11

Total (Por Fornecedor) : R\$34.086,56

Total Registro de Preços (Inicial) : 34.086,56

Saldo Total: 34.086,56

FUNDAÇÃO CULTURAL

Promovendo a preservação dos valores culturais
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília
(69) 3422-8848



FUNDAÇÃO CULTURAL
DE JI-PARANÁ - RO