



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 XIX- DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4559

Ji-Paraná (RO), 04 de agosto de 2025

SUMÁRIO

DECRETO.....	PÁG. 01
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
EXTRATOS.....	PÁG. 01
ORDENS DE SERVIÇO.....	PÁG. 02
PORTARIAS.....	PÁG. 04
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	PÁG. 07

DECRETO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



DECRETO N. 2135, DE 01 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a delegação de competência à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo SEMICTUR para gerir, manter e operar a Casa do Estudante Indígena, e dá outras providências.

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

Considerando a Recomendação nº 13/2024 do Ministério Público Federal MPF, que trata da destinação do imóvel situado na Rua Vilagran Cabrita, nº 197, Bairro Casa Preta, para funcionamento da Casa do Estudante Indígena;

Considerando que o Município de Ji-Paraná decidiu assumir diretamente a gestão, manutenção e funcionamento da referida unidade, como ação de política pública de apoio à permanência e inclusão de estudantes indígenas, e

Considerando a Decisão nº 540/GABPREF/2025, que designa a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo SEMICTUR como responsável pela Casa do Estudante Indígena;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo SEMICTUR a competência para gerir, manter e operar a "Casa do Estudante Indígena", localizada na Rua Vilagran Cabrita, nº 197, Bairro Casa Preta, no Município de Ji-Paraná.

Art. 2º A competência delegada compreende, entre outras atribuições:

- I - Promover a regularização dos serviços essenciais da unidade (energia elétrica, água, internet e outros que se fizerem necessários);
- II - Coordenar a manutenção predial e a aquisição ou alocação de mobiliário básico;
- III - Elaborar, com apoio da PGM, o regulamento interno de funcionamento da unidade;
- IV - Estabelecer normas de uso, permanência e convivência no espaço, observando os princípios da inclusão e da dignidade humana;
- V - Articular-se com demais órgãos e secretarias para o pleno funcionamento da unidade;
- VI - Identificar e propor eventuais dotações orçamentárias específicas, quando necessário.

Art. 3º A SEMICTUR atuará como gestora direta do imóvel, cabendo-lhe ainda a supervisão, o controle de uso e a prestação de informações sempre que solicitada por órgãos de controle.

Art. 4º Fica estabelecido que a SEMICTUR deverá adotar, com urgência, as medidas administrativas necessárias para celebração de termo de acordo de cooperação com o Ministério Público Federal ou com entidade representativa da comunidade indígena, com suporte jurídico da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Decreto 2135 de 01/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1936667 e CRC: F58AF1C3).

Pág: 1/2

Palácio Urupá, em 01 de agosto de 2025.

[assinado eletronicamente]
AFFONSO CÂNDIDO
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 01/08/2025 às 13:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1936667** e o código verificador **F58AF1C3**.

DocId: 1936667 v2

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE ALTERAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2025/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações SUPECOL, Pregoeiros e Equipe de Apoio conforme nomeados pelo Decreto Municipal nº 1719/2025, torna público para conhecimento dos interessados que, em razão de alteração de participação exclusiva para ampla participação do item 37, referente ao pregão supracitado, cujo objeto é o registro de preço para eventual e futura aquisição de dietas enterais, leites infantis, equipos para bomba de infusão e frascos para atender as necessidades do hospital municipal Dr. Claudionor Couto Roriz, no valor total estimado de **R\$ 2.260.610,32** (dois milhões duzentos e sessenta mil seiscentos e dez reais e trinta e dois centavos), o edital e seus anexos foram alterados sendo necessária reabertura de prazo do certame. **Data reagendada para abertura: 20/08/2025. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). O certame ocorrerá no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações site: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>

Ji-Paraná/RO, 04 de agosto de 2025.

Hevileny Mª C. Lima Jardim

Pregoeira

Decreto nº 1719/GAB/PMJP/2025

EXTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 007/CMJP/2023

Processo nº. 228/CMJP/2023

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA À CÂMARA MUNICIPAL DE JI- PARANÁ.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Contratado: GRÁFICA EPA LTDA, inscrito no **CNPJ** sob nº. **13.299.917/0001-80**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Ji-Paraná, será inserida na LOA- Lei Orçamentária, tendo compatibilidade PPA- Plano Plurianual (Lei 3449/2021 e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária/2025 (Lei 3710/2024), na classificação abaixo discriminada:

1 Câmara Municipal de Ji – Paraná

01 PODER LEGISLATIVO

01 01 Câmara Municipal

010101 CAMARA DO VEREADORES

01. Legislativa

01 031 Ação Legislativa

01 031 001 Administrando Competência e Responsabilidade

01 031 0001 2001 0000 Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

Prazo: 29/07/2025 a 28/07/2026.

O valor total: 56.772,00 (cinquenta e seis mil e seiscentos e setenta e dois reais)

Ji-Paraná/RO, 01 de agosto de 2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/PG/CMJP/2025
Processo nº. 200/CMJP/2025
Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO
Objeto: AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS FUNCIONAIS PARA À CÂMARA MUNICIPAL DE JI- PARANÁ.
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
Contratado: CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA, inscrito no CNPJ sob nº.34.738.278/0001-82

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Ji-Paraná, para execução em 2025, será inserida na LOA- Lei Orçamentária Anual/2025, tendo compatibilidade PPA- Plano Plurianual (Lei 3449/2021 e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária/2025 (Lei 3710/2024), na classificação abaixo discriminada:

1 Câmara Municipal de Ji – Paraná
01 PODER LEGISLATIVO
01 01 Câmara Municipal
010101 CAMARA DO VEREADORES
01. Legislativa
01 031 Ação Legislativa
01 031 001 Administrando Competência e Responsabilidade
01 031 0001 2001 0000 Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

Prazo: 28/07/2025 a 27/07/2026.

O valor total: 26.770,00 (vinte e seis mil seiscientos e setenta reais)

Ji-Paraná/RO, 01 de agosto de 2025.

ORDENS DE SERVIÇO

31/07/2025, 09:13

Sistema de Controle de Processos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/SEMAD/PMJP/2025

Determina ao fornecedor ISMAEL ARAUJO GOMES DA SILVA, que proceda com início dos serviços de reforma/restauração de móveis de madeira maciça, como descritos a seguir:

- 4 mesas tipo escrivaninha, com 3 gavetas cada;
- 1 armário de cozinha, com 3 portas - sendo uma com chave, e com uma prateleira interna;
- 1 mesa de cozinha - capacidade para 6 pessoas;
- 6 cadeiras simples, para cozinha - modelos variados.

O serviço inclui:

- A retirada dos móveis do local de origem para o local (de domínio do prestador) adequado ao processo de reforma e a devolução dos mesmos nos locais indicados pela administração (dentro do Palácio Urupá), utilizando-se de meios próprios (do prestador do serviço);
- Cada móvel deverá ser cuidadosamente restaurado, prezando por severa atenção do início ao fim, oferecendo um acabamento da melhor qualidade. Para tanto, deverá ser considerado o devido preparo das superfícies com material e processo adequado, e utilização de verniz em cor que valorize a cor original da madeira. Não deverá ser utilizado nenhum outro tipo de tinta a não ser o verniz; As etiquetas de controle de patrimônio (Nº tombamento) presentes em alguns itens dessa proposta, deverão ser preservadas no lugar em que se encontrarem, sem sofrerem remoção e nenhum tipo de dano.
- Observar se há necessidade de fazer (e se houver, fazer) reparos em avarias que/e se apresentarem em cada móvel, a saber:

- Cadeiras: ajustes nos pés e encostos;
- Gavetas: verificar/corrigir funcionalidade dos puxadores, dos trilhos e dos fundos;
- Armário: verificar/corrigir funcionalidade dos puxadores bem como o correto fechamento das portas;

Escrivaninhas: fixar pequenos rodízios de silicone, com dispositivo de travamento, resistentes ao peso do móvel e ao atrito com o solo, visando facilidade nos momentos de alocação dos mesmos, conforme a necessidade das/dos usuárias/os. (nesse item, observar a altura final correta das mesas);

Todos os móveis: correção de possíveis trincas e quaisquer outras avarias constatadas e não citadas no presente documento);

Observa-se que o recolhimento e entrega dos móveis deverá ser realizado em dia útil, dentro do horário de expediente (7:30h as 13:30h); e a data para o recolhimento deverá ser informada à CSG (Serviços Gerais) com antecedência para que os móveis sejam devidamente desocupados, devido ao uso diário dos mesmos.

ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto Nº 0034/2025;

Considerando que o o fornecedor ISMAEL ARAUJO GOMES DA SILVA foi declarado vencedor, com o valor de: R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), tendo sido devidamente HABILITADO de acordo com as exigências do edital ([Documentos de Habilitação fornecedor de 23/07/2025 \(ID 1911088\)](#)) e aprovado pelo servidor Danilo Carrilho Cardoso ([Resumo processo de seleção - 00584/2025 de 23/07/2025 \(ID 1910911\)](#)), Coordenador-Geral de Relações Públicas Gabinete do Prefeito e estabelecido no Processo nº [1-7575/2025](#),



eproc.ji-parana.ro.gov.br
D: 1934063 e CRC: 6FB20C56

1/2



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: Coordenadoria 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 imprerterivelmente até as 13 horas."Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

Affonso Antônio Cândido
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Robson Magno Clodoaldo Casula
Secretaria Municipal de Administração

Renato Antonio Fuverki
Secretaria Municipal de Planejamento

Cristiano Ramos Pereira
Secretaria Municipal de Saúde

Valquíria Rodrigues Luz de Andrade
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Interina

Antônio Marcos dos Santos
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Priscila Midiã Martins Nascimento
Controladoria Geral do Município -Interina

Anderson Cavalcante Oliveira
Secretaria Municipal de Fazenda

Marcus Vinicius Cândido
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Luiz Adolfo Petinati Domene
Secretaria Municipal de Industria e Comercio

Robson Magno Clodoaldo Casula
Secretaria Municipal de Educação - - INTERINO

Renato Antônio Fuverki
Secretária Municipal de Meio Ambiente - Interino

Alessandro Barroso Duarte
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Sirlene Muniz Ferreira e Cândido
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

Fábio Gonçalves - Interinamente
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Junior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Diego Donizete da Silva Santos
Secretaria de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos - Interino

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Yuri Dias Ferreira de Mesquita
Secretário Municipal de Governo

Edisio Barroso
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná

Aquila Quenupe
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município

Lourrant Cantão Pessoa
Superintendência de Compras e Licitações

Armando Reigota Ferreira Filho
Corregedoria Geral do Município

Danilo Carrilho Cardoso
Coordenadoria de Comunicação Social

demanda cadastrada na plataforma Contrata + Brasil, por meio do endereço eletrônico: <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/demandas-do-orgao/>.

DETERMINA:

- I - início dos serviços de reforma/restauração de móveis de madeira maciça, como descritos acima, e conclusão dentro do prazo previsto.
- II - O fornecedor deverá executar os serviços conforme demanda cadastrada.
- III - O prazo para atendimento desta ordem de serviço no que diz respeito ao fornecedor é com data limite até 10/08/2025.

Cumpra-se
Publique-se

Ji-Paraná, 31 de julho de 2.025.

(assinado eletronicamente)
Robson Magno Clodoaldo Casula
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 0034/2025

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 **SIMPLES**
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LEI 10.508 e SIGAS

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em 31/07/2025 às 08:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1932582** e o código verificador **F069712C**.

Referência: [Processo nº 1-7575/2025](#) Docto ID: 1932582 v1

 Documento assinado digitalmente
ISMAEL ARAUJO GOMES DA SILVA
Data: 31/07/2025 10:41:00-0300
Verifique em <https://validar.jti.gov.br>



//eproc.ji-parana.ro.gov.br
ID: 1934063 e CRC: 6FB20C56



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO			
Tipo do Documento Ordem de Serviço		Identificação nº e Número entregue ao prestador	Data 31/07/2025
ID:	1934063	Processo	Documento
CRC:	6FB20C56		
Processo:	1-7575/2025		
Usuário:	ELIZABETH DOS ANJOS MACIEL		
Criação:	31/07/2025 10:36:09 Finalização: 31/07/2025 10:36:45		
MD5:	F598A88B1F4704F8D881DC4DE8918EB8		
SHA256:	419E34B4AC1E0CEBD0332F633EC93678C6C3E90F38E993FB8B78DF67CB4303C0		
Síntese/Objeto: reforma madeiras madeira			
INTERESSADOS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		Ji-Paraná	RO 31/07/2025 10:36:09
ASSUNTOS			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA			31/07/2025 10:36:09
ANEXOS			
Comprovante de Publicação (Portal) 2508010038		01/08/2025	1936942
DOCUMENTOS RELACIONADOS			
Ordem de Serviço 03		30/07/2025	1932582

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1934063 e o CRC 6FB20C56.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/SEMAD/PMJP/2025**

Determina ao fornecedor JORGE LUIS FERREIRA DE SOUZA, que proceda com início dos serviços de Recarga de 02 extintores de gás carbônico CO2 de 6 kg, sendo um no Palácio Urupá - à Av. Dois de Abril, 1701 - Urupá e outro no Almoarifado Central - à Av. Clóvis Arraes Chaves, Setor Urupá, (**antigo Paternon**), incluindo a retirada e a recolocação dos mesmos nos lugares de origem.

A execução dos serviços deverá ser realizada por equipe capacitada, utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários, em conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

A recarga dos extintores deverá ser efetuada observando-se todos os parâmetros legais aplicáveis, para assegurar a funcionalidade dos mesmos.

O recolhimento e entrega dos extintores deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, no horário de 7:30h às 13:30h mediante acompanhamento de servidor designado pela Secretaria requisitante.

Os extintores serão recarregados conforme o tipo e aplicação, respeitando o tipo do cilindro e da carga de cada equipamento e a capacidade de carga suportada.

ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto n. 0034/2025;

Considerando que o fornecedor JORGE LUIS FERREIRA DE SOUZA foi declarado vencedor, com o valor de R\$300,00 (trezentos reais), tendo sido devidamente HABILITADO de acordo com as exigências do edital - **Relatório 060/2025 RETIFICADO de 30/07/2025 (ID 1932300)** e **Documentos de Habilitação fornecedor de 25/07/2025 (ID 1921370)** e aprovado pelo servidor Danilo Carrilho Cardoso, Coordenador-Geral de Relações Públicas Gabinete do Prefeito e estabelecido no Processo nº **1-7582/2025**, demanda cadastrada na plataforma Contrata + Brasil, por meio do endereço eletrônico: <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/demandas-do-orgao/>.

DETERMINA:

- 1 - Que proceda com o início dos serviços de retirada de 02 extintores de gás carbônico CO2 de 6 kg, sendo um no Palácio Urupá - à Av. Dois de Abril, 1701 - Urupá; e outro no Almoarifado Central - à Av. Clóvis Arraes Chaves, Setor Urupá, (antigo Paternon), recarregue e recoloque os mesmos nos lugares de origem. A execução dos serviços deverá ser realizada por equipe capacitada, utilizando todos os itens de segurança necessários, em conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

- II - O fornecedor deverá executar os serviços conforme demanda cadastrada.

- III - O prazo para atendimento desta ordem de serviço no que diz respeito ao fornecedor é com data limite até 08/08/2025.

Cumpra-se
Publique-se

Ji-Paraná, 04 de agosto de 2.025.

(assinado eletronicamente)
Robson Magno Clodoaldo Casula
Secretário Municipal de Administração

Ordem de Serviço 04 de 04/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1938775 e CRC: 2C0155CC)

Pág: 1/2

Decreto n°. 0034/2025

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LÍTIMA E VÁLIDA

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**,
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em 04/08/2025 às 10:59, horário de Ji-
Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID
1938775 e o código verificador **2C0155CC**.

Docto ID: 1938775 v1

PORTARIAS



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES



PORTARIA N. 083/PRES/AMT/2025, DE 31 DE JULHO DE 2025.

Designa **Gestor do Contrato n. 075/AMT/PMJP/2025**, que celebram entre si a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Ji-Paraná e o Serviço Social Da Indústria SESI.

O **Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, em especial, o que estabelece a Lei Municipal nº 2.900, de 18 de dezembro de 2015 e pelo Decreto nº 352/GAB/PMJP/2025.

Considerando o contido no art 117 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

Art. 1º Fica nomeado o servidor Aécio Santiago de Moraes, Matrícula: 230, ocupante do cargo efetivo de Agente de Trânsito da AMT, para exercer as funções de **Gestor** do Contrato n. 075/AMT/PMJP/2025 do processo 1-2356/2025 referente a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO pela empresa SESI JI-PARANÁ:

Art. 2º O servidor nomeado no artigo 1º, ao fiscalizar o serviço firmado no contrato n. 075/AMT/PMJP/2025, e suas alterações, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal n. 14.133/21 e Instrução Normativa n.04/CGM/PGM/2024.

Art. 3º Dentre outras, é de responsabilidade do gestor de contrato:

I Fiscalizar e acompanhar: Sem prejuízo das funções do fiscal, ele monitora de perto a execução do contrato, verifica se as entregas estão de acordo com o estabelecido. Quando necessário realiza visitas in loco, avalia o desempenho da contratada e identifica possíveis desvios.

II Comunicar e negociar: Manter comunicação constante com o fiscal, a comissão de recebimento e a empresa contratada. Ele esclarece dúvidas, negocia prazos e condições, e busca soluções para eventuais impasses.

III Relatórios e pareceres: Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento do contrato. Esses relatórios incluem informações sobre o cumprimento de metas, qualidade dos serviços e eventuais não conformidades, em especial quanto aos pagamentos.

IV Gestão de Riscos: Identificar e gerenciar riscos relacionados à execução do contrato. Ele antecipa problemas, busca alternativas e toma medidas para mitigar impactos negativos.

§ 1º É necessário que o gestor do contrato nomeado possua as seguintes qualificações:

I Conhecimento em gestão de contratos e legislação pertinente.

II Habilidades de comunicação e negociação.

III Capacidade analítica e organizacional.

IV Visão estratégica e proatividade.

V Ser proativo e concorrer para boa gestão da execução do contrato.

§ 2º Para os fins do caput deste artigo compete ao gestor:

I Inaugurar processo eletrônico administrativo, com as seguintes providências: a) apensá-lo no processo principal de contratação; b) coligir documentos do planejamento, gestão e fiscalização do

contrato, bem como da transparência (comprovantes da publicidade no DOM e portal da transparência);

II Responsabilizar-se pela transparência da gestão contratual, fazer constar no processo eletrônico administrativo: a) publicação do contrato no portal da transparência e extrato no DOM; b) publicação do termo de início e encerramento da execução do contrato no portal da transparência e DOM; c) publicação dos atos de nomeação do gestor, fiscal e membros de comissão de recebimento no portal da transparência e DOM; d) demais atos de transparência que sejam obrigatórios.

III Promover o acompanhamento e gestão de prazos (Vigência do contrato e de sua execução), alertando à Alta Administração tempestivamente, observando-se o prazo médio das contratações, para abertura de nova contratação ou renovação;

IV Promover reuniões com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal, a comissão de recebimento, bem como requerer indicação formal de pessoal representante da contratada;

V Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

VI Acompanhar o saldo orçamentário vinculado ao contrato, adotando providências para ajustes necessários em empenhos e sistemas de informação;

VII Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à pedidos de reajustes ou reequilíbrio de preços;

VIII Acompanhar a execução do objeto e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;

IX Adotar providências junto à Alta Administração e PGM quanto à mudança no contrato, tais como prazos, condições, adicionais de serviços, etc;

X Fixar em ato próprio, com a devida publicidade no DOM e portal da transparência, regras e condições da periodicidade de apresentação de documento fiscal para fins de pagamento (data de emissão de NFS-e, certidões, relatórios e pareceres, etc), bem como da manifestação da comissão de recebimento ou servidor e fiscal.

XI Elaborar e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo I anexo.

XII Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo do fiscal quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo II anexo.

XIII Fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório conclusivo da comissão de recebimento quanto ao pedido de pagamento, conforme modelo III anexo.

XIV Promover a publicidade dos atos do contrato coligidos nos autos do processo;

XV Propor medidas de controles internos para mitigar riscos de fraudes, desvios, erros relevantes ou execução inadequada do objeto contratado.

XVI Comunicar formalmente à Alta Administração e aos órgãos de controle, especialmente à CGM, sob a constatação de quaisquer indícios de fraudes, desvios, erros relevantes ou medidas de fragilidades que possam levar a tais ocorrências, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso.

XVII Fazer constar nos autos do processo, antes do pagamento requerido pela contratada, checklist exigido em Decreto Municipal devidamente preenchido indicando estar adequado quanto à liquidação da despesa.

XVIII Elaborar, quando exigido pela Alta Administração, minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação e estudo preliminar.

XIX Deliberar, em conjunto com o fiscal do contrato, pelas ocorrências e notificação à contratada não atendidas, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento dos responsáveis por possíveis responsabilização, se for o caso.

XX Comunicar à comissão de recebimento sobre as deliberações conjuntas (gestor e fiscal) das notificações à contratada, fazendo coligir nos autos do processo com a respectiva publicidade.

§ 4º O servidor nomeado gestor do contrato responde por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

Art. 4º As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

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

Oribe Alves Junior

Presidente da AMT

Dec. nº. 352/GAB/PMJP/2025

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE JI-PARANÁ AMT

Av. Ji-Paraná,615 Bairro Urupá CEP 76.900-261 Ji-Paraná/RO Tel.3423-6441 ou 3424-5495

SIMPLES

ASSINATURA

ELETRÔNICA

LOGO E TERMO

Documento assinado eletronicamente por **ORIBE ALVES JUNIOR, PRESIDENTE - AMT**, em 04/08/2025 às 10:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1939238** e o código verificador **0394A4B7**.

Seq.	Documento	Documentos Relacionados	Data	ID
1	Ofício 23		04/08/2025	1939338

Referência: [Processo nº 1-2356/2025](#).

Docto ID: 1939238 v1

Portaria 2 de 04/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1939238 e CRC: 0394A4B7).

Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Pág: 3/3

PORTARIA N. 084/PRES/AMT/2025, DE 31 DE JULHO DE 2025.

Designa **Fiscal do Contrato n. 075/AMT/PMJP/2025**, que celebram entre si a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Ji-Paraná e o Serviço Social Da Indústria SESI.

O **Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, em especial, o que estabelece a Lei Municipal nº 2.900, de 18 de dezembro de 2015 e pelo Decreto nº 352/GAB/PMJP/2025.

Considerando o contido no art 117 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

Art. 1º Fica nomeado o servidor Olavo Linhares Moreira Junior, Matrícula: 286, ocupante do cargo efetivo de Agente de Trânsito da AMT, para exercer as funções de **Fiscal** do Contrato n. 075/AMT/PMJP/2025 do processo 1-2356/2025 referente a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO pela empresa SESI JI-PARANÁ:

Art. 2º O servidor nomeado no artigo 1º, ao fiscalizar o serviço firmado no contrato n. 075/AMT/PMJP/2025, e suas alterações, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal n. 14.133/21 e Instrução Normativa n.04/CGM/PGM/2024.

§ 1º O Fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º Informará ao gestor do contrato e à Alta Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 3º A fiscal do contrato nomeada no art. 1º compete as seguintes atribuições e responsabilidades:

I Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II Notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvidas, fixando prazo para solução;

III Comunicar o gestor do contrato de notificações à contratada, de forma detalhada, indicando haver sanado as ocorrências ou não;

IV Manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado;

V Deliberar pelo parcial ou não atendimento de notificações à contratada, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento da Alta Administração, gestor do contrato e representantes da contratada por possíveis responsabilização, se for o caso;

VI Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

VII Fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;

Portaria 1 de 04/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1939125 e CRC: BA87801F).

Pág: 1/3

VIII Auxiliar o gestor na elaboração de minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação;

IX Propor ao gestor do contrato modelo de checklist específico a constar preenchido no processo administrativo, pela Comissão de Recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento;

X Preencher checklist definido em Decreto;

XI Elaborar e assinar eletronicamente, e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com os modelos do anexo II.

XIII Quando o objeto do contrato se referir a bens ou produtos/mercadorias deve constar no relatório da fiscalização evidência de controles adequados quanto à guarda e utilização nos termos do Decreto nº 13208/GAB/PM/JP/2020, anexar ao relatório de fiscalização tais evidências por meio de fotos e relatórios devidamente assinados e lastreados nos registros contábeis;

XIV Quando o objeto do contrato se tratar de aquisição de bens ou produtos/mercadorias, e for constatado pela fiscal ausência de registro nos sistemas de patrimônio ou estoque/almoxarifado ou ainda a documentação suporte estiver em desconformidade com o Decreto nº 13208/GAB/PM/JP/2020, o fiscal deverá encaminhar expediente à Alta Administração, com cópia para o gestor do contrato, evidenciando tais fatos de forma clara e objetiva nas ocorrências do relatório de fiscalização;

XV Notificado pelo fiscal nos termos do inciso anterior (inciso XIV), cabe a Alta Administração determinar providências imediatas indicando responsáveis e prazos para sanar tais impropriedades, de modo que tais fatos são impeditivos quanto ao regular pagamento;

XVI Sanado tais impropriedades pela Alta Administração (nos termos dos incisos XIV e XV) o fiscal do contrato fará nova fiscalização, e estando em conformidade fará constar nas ocorrências do relatório de fiscalização e dará seguimento quanto ao pagamento;

XVII Fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.

Art. 4º O servidor nomeado fiscal do contrato responde por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

Art. 5º As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Oribe Alves Junior
Presidente da AMT
Dec. nº. 352/GAB/PMJP/2025

SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA

LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ORIBE ALVES JUNIOR, PRESIDENTE - AMT**, em 04/08/2025 às 10:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂSITO E TRANSPORTE DE JI-PARANÁ AMT
Av. Ji-Paraná,615 Bairro Urupá CEP 76.900-261 Ji- Paraná/RO Tel.3423-6441 ou 3424-5495

Portaria 1 de 04/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1939125 e CRC: BA87801F).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1939125** e o código verificador **BA87801F**.

Documentos Relacionados				
Seq.	Documento	Data	ID	
1	Ofício 23	04/08/2025	1939338	
Referência: Processo nº 1-2356/2025 .			Docto ID: 1939125 v1	

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PREFEITURA DE
Ji-Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 12/CSG/SEMAD/2025 [data da assinatura eletrônica]

Assunto: Designa comissão de recebimento do objeto: Serviços de Reforma/restauração de móveis pertencentes a SEMAD, solicitados pela Coordenadoria de Serviços Gerais - SEMAD, através do Programa Contrata+Brasil.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº. 3487/2022 e,

Considerando o contido no art 117 e 55 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores: **Elizabeth dos Anjos Maciel**, Agente Administrativo; **Lucas Muniz dos Santos**, Auxiliar de Departamento Pessoal; **Dulcilene Mota Barroso**, Auxiliar de Serviços Diversos e **Inês da Silva Primo e Silva**, Agente Administrativo - todos ocupantes de cargos efetivos, sob a presidência do primeiro, para comporem comissão de recebimento do objeto:

Serviços de Reforma/restauração de móveis pertencentes a SEMAD e suas sub unidades, solicitados pela Coordenadoria de Serviços Gerais - SEMAD, através do Programa Contrata+Brasil.

Art. 2º Os servidores nomeados no artigo 1º, ao fiscalizar a entrega do objeto firmado em contrato, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/ 21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

Art. 3º Aos membros da comissão de recebimento do objeto nomeados no art. 1º competem as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria entregue confere com o descrito no documento fiscal;
- II - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria está de acordo com os termos do contrato em termos quantitativos, qualitativos, marcas, volume, registros em estoque, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;
- III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;
- IV - Elaborar relatório (termo de recebimento), em conformidade com o modelo anexo da IN 04/CGM/PM]P/2024, evidenciando de forma clara e objetiva se o serviço ou produto/mercadoria foram prestados ou entregues em conformidade com o estabelecido em contrato, observar o relatório do fiscal do contrato, indicar tratar-se de recebimento provisório ou definitivo na conformidade com as regras contratuais.

Portaria 12 de 31/07/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1934135 e CRC: 06207C3D).

Parágrafo único. Ao presidente da comissão compete organizar e distribuir os trabalhos da comissão entre os membros, bem como promover adequada transparência e gestão da comissão, de modo que o resultado dos trabalhos sejam evidenciados em relatório e no termo de recebimento.

Art. 4º Os servidores nomeados membros da comissão de recebimento respondem por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

Art. 5º As atividades exercidas pelos servidores nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

Art. 6º º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Robson Magno Clodoaldo Casula
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 0034/2025

SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA

LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 01/08/2025 às 08:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1934135** e o código verificador **06207C3D**.

Anexos				
Seq.	Documento	Data	ID	
1	Comprovante de Publicação (Portal) 2508010036	01/08/2025	1936883	
Documentos Relacionados				
Seq.	Documento	Data	ID	
1	Memorando 31	31/07/2025	1935656	
Docto ID: 1934135 v1				



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PREFEITURA DE
Ji-Paraná



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PREFEITURA DE
Ji-Paraná

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Dados da Publicação

ID: 78780
Protocolo 2508010036
Data/Hora: 01/08/2025 11:06:42
Grupo: 4 - Portarias
Sub-Grupo: 1 - Gerais
Usuário: ELIZABETH DOS ANJOS MACIEL

Documento

Número: 12
Ano: 2025
Data: 31/07/2025
Descrição: Portaria 12

Ementa

Comissão de recebimento de serviços - reforma de móveis (CSG/SEMAD)

Arquivos da Publicação

ID	Descrição	Tipo	Data/Hora	Hash MD5	Usuário
82518	Portaria 12	PDF	01/08/2025 11:06:42	5F3F44BA38E93340042BDD7DF84A6498	ELIZABETH DOS ANJOS MACIEL

Certifico e dou fé que nesta data, procedi a conferência da publicação no portal da transparência deste Ente, dos documentos e arquivos acima descritos, os quais representam fielmente os seus originais.

Desta feita, atesto na forma da lei sua validade para que surtam todos os efeitos de direito inerentes a publicidade destes documentos e arquivos, sendo o presente comprovante juntado aos autos pertinentes.

Ji-Paraná/RO, 01 de agosto de 2025.

ELIZABETH DOS ANJOS MACIEL
AGENTE ADMINISTRATIVO - ADM

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ELIZABETH DOS ANJOS MACIEL, AGENTE ADMINISTRATIVO - ADM**, em 01/08/2025 às 11:07, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

Comprovante de Publicação (Portal) 2508010036 de 01/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 1936883 e CRC: CD20BFFB).

Pág: 1/2



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1936883** e o código verificador **CD20BFFB**.

Seq.	Documento	Data	ID
1	Portaria 12	31/07/2025	1934135

Docto ID: 1936883 v1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 13/CSG/SEMAD/2025

[data da assinatura eletrônica]

Assunto: Designa comissão de recebimento do objeto: Serviços de recarga de extintores de incêndio, com solicitações exclusivamente oriundas da CSG - Coord. de Serviços Gerais/SEMAD.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº. 3487/2022 e,

Considerando o contido no art 117 e 55 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes servidores - todos ocupantes de cargos efetivos: **Elizabeth dos A. Maciel**, Agente Administrativo; **Cleberton N. de Miranda**, Auxiliar de Serviços Diversos, **Elci F. de Abreu**, Agente Administrativo e **Sidnei Silva dos Anjos**, Agente Administrativo, sob a presidência do primeiro, para comporem comissão de recebimento do objeto: Serviços de recarga de extintores de incêndio, incluindo a retirada e a recolocação dos mesmos nos lugares de origem. A execução dos serviços deverá ser realizada por equipe capacitada, utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários, em conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis. Os extintores deverão ser manuseados com os devidos cuidados prezando pela segurança da equipe bem como a conservação dos equipamentos.

Art. 2º Os servidores nomeados no artigo 1º, ao fiscalizar a entrega do objeto firmado em contrato, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/ 21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

Art. 3º Aos membros da comissão de recebimento do objeto nomeados no art. 1º competem as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria entregue confere com o descrito no documento fiscal;
- II - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o serviço ou produto/mercadoria está de acordo com os termos do contrato em termos quantitativos, qualitativos, marcas, volume, registros em estoque, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;
- III - Conferir, verificar, avaliar e certificar se o documento fiscal emitido pelo credor foi certificado de forma clara e objetiva, com identificação clara das pessoas, evidenciando tais apontamentos no relatório de forma clara e objetiva;

IV - Elaborar relatório (termo de recebimento), em conformidade com o modelo anexo da IN 04/CGM/PMJP/2024, evidenciando de forma clara e objetiva se o serviço ou produto/mercadoria foram prestados ou entregues em conformidade com o estabelecido em contrato, observar o relatório do fiscal do contrato, indicar tratar-se de recebimento provisório ou definitivo na conformidade com as regras contratuais.

Parágrafo único. Ao presidente da comissão compete organizar e distribuir os trabalhos da comissão entre os membros, bem como promover adequada transparência e gestão da comissão, de modo que o resultado dos trabalhos sejam evidenciados em relatório e no termo de recebimento.

Art. 4º Os servidores nomeados membros da comissão de recebimento respondem por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

Art. 5º As atividades exercidas pelos servidores nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 0034/2025

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 04/08/2025 às 10:56, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1939109** e o código verificador **47A3C6BA**.

Docto ID: 1939109 v1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



SUPECOL
Superintendência de
Compras e Licitações

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/CARP/SUPECOL/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 90012/2025

PARTICIPAÇÃO – AMPLA E EXCLUSIVA

Aos 31 (trinta e um) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, às 11:53 horas na sala da Superintendência Permanente de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, com sede na Rua dos Brilhantes, na cidade de Ji-Paraná/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, neste ato representado pelo Superintendente Lourrant Cantão Pessoa, nomeado pelo Decreto nº 0709/GAB/PMJP/2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 1-15066/2024 - SUPECOL, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/CARP/SUPECOL/2025, UASG 980005**. De acordo com a classificação por ela (s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90012/2025**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº. 1385 de 11 de março de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de contratação de empresa especializada em serviços de encadernações e reprografia para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, especificado(s) no(s) item(ns) da solicitação do **Termo de Referência** e seus anexos, **anexo II do edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 90012/SUPECOL/PMJP/2025, (ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP MEDIANTE RESERVA DE COTA DE ATÉ 25%),** se for o caso, parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

Empresas Detentoras do Registro:

FACILITA SERVIÇOS GERAIS LTDA - Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. 05.191.550/0002-30, Rua do contorno, nº 15, CEP: 36.039.270, Nova Califórnia, Juiz de Fora - MG; e-mail: comercial@empresafacilita.com, telefone: (32) 3233-0257. Neste ato representado por Leandro Batista de Oliveira, brasileiro, Sócio, casado, nascido em 01/02/1983, sob RG: 7558928 SSP/MG, inscrito no CPF: 051.499.366-93 (ID1873458).

HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA - Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. 63.750.350/0001-95, Rua Frutal, nº 896, Areal da Floresta, CEP: 76.806-210, Porto Velho/RO; e-mail: artvisual_pvh@hotmail.com, telefone: (69) 98405-1974. Neste ato representado por Max

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – Cx. Postal 268 – Cep. 76900-150
Fone: (69) 99975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1939039 e CRC: 626883E6



SUPECOL
Superintendência de
Compras e Licitações

Diego cunha Martini, brasileiro, Sócio, casado, nascido em 16/12/1988, sob RG: 1002588 SSP/RO, inscrito no CPF: 900.852.132-68 (ID1873459).

FACILITA SERVIÇOS GERAIS LTDA - CNPJ nº. 05.191.550/0002-30					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	Valor unitário	Valor total
1	Encadernação espiral com capa plástica até 50. Marca Aforplastic	Unid	500	R\$ 5,30	R\$ 2.650,00
2	Encadernação espiral com capa plástica de 51 até 100 folhas Marca Aforplastic	Unid	500	R\$ 5,60	R\$ 2.800,00
3	Encadernação espiral com capa plástica de 101 Até 150 folhas Marca Aforplastic	Unid	1600	R\$ 6,70	R\$ 10.720,00
6	Serviços com fotocópia colorida Marca Aforplastic	Unid	3000	R\$ 0,30	R\$ 9.000,00
Total empresa do fornecedor:					R\$ 25.170,00
HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA - CNPJ nº. 63.750.350/0001-95					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	Valor unitário	Valor total
4	Serviço com fotocópia em preto e branco: tamanho a4.	Und	375.000	R\$ 0,16	R\$ 60.000,00
5	Serviço com fotocópia .em preto e branco: tamanho a4	Und	125.000	R\$ 0,16	R\$ 20.000,00
Valor Total empresa do fornecedor:					R\$ 80.000,00
Valor Total Registrado na Ata:					R\$ 105.170,00

2.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, caso haja.

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 3.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observando as quantidades e o local de entrega; e
- 3.1.3. Consulta e aceitação prévias da entidade gerenciadora mediante SIASG/PNCP e do fornecedor.

3.2. A autorização da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 3.2.1. A entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – Cx. Postal 268 – Cep. 76900-150
Fone: (69) 99975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1939039 e CRC: 626883E6



SUPECOL
Superintendência de
Compras e Licitações

- 3.3. Após a autorização da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
 - 4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
 - 4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – Cx. Postal 268 – Cep. 76900-150
Fone: (69) 99975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1939039 e CRC: 626883E6



SUPECOL
Superintendência de
Compras e Licitações

- 4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico e seus anexos**.
 - 4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação e seus anexos, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. A ata de registro de preços deverá ser assinada no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, por meio de assinatura digital, pelo link [Portal de Serviços \(ji-parana.ro.gov.br\)](http://Portal de Serviços (ji-parana.ro.gov.br)), o qual será disponibilizado **via e-mail** pelo Setor de Registro de Preços, tão logo sua elaboração.
- 4.10. O prazo de convocação poderá ser **prorrogado 1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada justificativa dentro do prazo e que seja aceita pelo Órgão Gerenciador.
- 4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90012/2025**, poderá:
 - 4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – Cx. Postal 268 – Cep. 76900-150
Fone: (69) 99975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



ID: 1939039 e CRC: 626883E6



- 5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anuidade e o índice previstos para a contratação;
- 5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



ID: 1935033 e CRC: 6BE883CA



7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



ID: 1935033 e CRC: 6BE883CA



- 8.4.1. Por razão de interesse público;
- 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90012/2025 e seus anexos**.
- 9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), **exceto** nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos e locais para entrega, recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência**, anexo II do **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 90012/2025**.
- 10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 8 (oito) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, **mediante assinatura eletrônica**, a qual será disponibilizada aos demais órgãos participantes (se houver).

Sônia Regina da Silva
Coordenadora de Ata de Registro de Preços
Decreto nº 0313/GAB/PMJP/2025

Lourrant Cantão Pessoa
Superintendente Interino da SUPECOL
Decreto nº 0417/GAB/PMJP/2025

FACILITA SERVIÇOS GERAIS LTDA
CNPJ nº. 05.191.550/0002-30

HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA
CNPJ nº. 63.750.350/0001-95

Rua dos Brilhantes, 130 – Bairro Urupá – Ji-Paraná – Rondônia – Cx. Postal 268 – Cep. 76900-150
Fone: (69) 99975-2759 – CNPJ: 04.092.672/0001-25



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO				
Tipo do Documento		Identificação/Número		Data
Ata de Registro de Preços		ATA N 012-25 - ENCADERNAMENTO		31/07/2025
ID:	1935033	Processo	Documento	
CRC:	6BE883CA			
Processo:	1-15066/2024			
Usuário:	SUZANA RODRIGUES ALVARO			
Criação:	31/07/2025 12:43:35	Finalização:	31/07/2025 12:43:35	
MD5:	FB2493C1A623D4A6DB757F8F88D7A40F			
SHA256:	CD42BC3EA89F3C687C40328126DAFED730378221F5901056AF90CA2588A83C7A			
Símula/Objeto:				
ATA 012				
INTERESSADOS				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		Ji-Paraná®	RO	31/07/2025 12:43:35
ASSUNTOS				
FOTOCOPIAS E ENCADERNAMENTOS.				31/07/2025 12:43:35
ASSINATURAS ELETRÔNICAS				
	LOURRANT CANTÃO PESSOA	SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	31/07/2025 13:08:21	
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.				
	SONIA REGINA DA SILVA	Coordenadora de Ata de R. de Preço	31/07/2025 14:29:06	
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.				
	MAX DIEGO CUNHA MARTINI	Representante	01/08/2025 11:50:48	
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.				
	Leandro Batista de Oliveira	Representante legal	01/08/2025 12:36:42	
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.				
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QR Code acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1935033 e o CRC 6BE883CA.				



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO				
Tipo do Documento		Identificação/Número		Data
Ata		ATA 012/2025		01/08/2025
ID:	1937779	Processo		Documento
CRC:	A2ABA8FF			
Processo:	0-0/0			
Usuário:	SUZANA RODRIGUES ALVARO			
Criação:	01/08/2025 13:19:10	Finalização: 01/08/2025 13:19:39		
MD5:	D7122EC1E3E77273D4A5DE38B5B582EC			
SHA256:	50C727704B52B5FF8EBA71CAC0A6568CE1EA2F58B513152B2A81A47AD171476			
Símla/Objeto:				
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/CARP/SUPECOL/2025				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2025				
INTERESSADOS				
SUPECOL - SUP. PERM. COMPRAS E LICITAÇÕES		Ji-Paraná®	RO	01/08/2025 13:19:10
ASSUNTOS				
SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO				01/08/2025 13:19:10
DOCUMENTOS RELACIONADOS				
Memorando Publicação da ata 012/2025			01/08/2025	1937779

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 1937779 e o CRC A2ABA8FF.