



# Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001

**ANO VII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 1320**

**SUPLEMENTO**

**Ji-Paraná (RO), 30 de abril de 2012**

**SUMÁRIO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....PÁG. 01**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 004/CGM/2.012.

PROCESSO: N.º 1-14816/2.011.

**LEGALIDADE:** Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais n.ºs. 10.127/06 e 9353/05.

**FINALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em gerenciamento eletrônico de documentos – GED, para atender a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por um período de 08 (oito) meses, conforme Projeto Básico, fls. 04/09 e Edital de Licitação, fls. 19/56.

**EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO:** AA – **SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.414.350/0001-58, sediada TV da Ajuda s/n, edif. Martins Catharinsala 603, Centro, Salvador/BA, CEP 40020-030.

Aos 26 dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze, às 9h30m na sala da Controladoria Geral do Município de Ji-Paraná, situada na Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO, neste ato representado, conforme determina o art. 5º, parágrafo único do Decreto n. 9353/05: Adhemar da Costa Salles, Controlador Geral do Município e a Sra. Noemi Brizola Ocampos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, apreciam e determinam a lavratura da presente Ata de Registro de Preços sob n.º 004/CGM/2.012, tendo como licitante adjudicado a empresa AA – **SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME**. Tendo os presentes acordados com a classificação, resolvem **REGISTRAR O PREÇO DO SERVIÇO**, licitado, conforme Projeto Básico, fls. 04/09, Cotação de Preços, fls. 10/15, Edital de licitação n.º 020/CPL/PMJP/12, fls. 19/57, Proposta e Habilitação da Empresa, fls. 76/119, Resultado por Fornecedor e Ata do Pregão Presencial para “Registro de Preços” n.º 020/12-CPL/PMJP/RO, de 17/04/12, fls. 120/131, Parecer Jurídico n.º 515/PGM/12, fls. 133/134, Homologado e Adjudicado, pelo Senhor Ordenador de Despesas, fl. 135.

## 1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento Eletrônico de Documentos GED para preparação, organização e geração de arquivos digitais indexados, com fornecimento de infraestrutura de hardware, software e realização de gestão, incluindo a definição de rotinas de busca e recuperação dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com vistas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, junto a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por um período de 08 (oito) meses, conforme Projeto Básico, fls. 04/09 e Edital de Licitação, fls. 19/56.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Controladoria Geral do Município.

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, contendo:

- descrição do material requisitado e quantidade;
- consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;
- assinatura do requisitante e do ordenador de despesa;

## 2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1 - A Controladoria Geral do Município em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, 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 prévia e formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

## 3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

3.1 - Ao receber as requisições a Controladoria Geral do Município anotará o pedido no controle de requisições;

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.

## 4 - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

4.1 - A contratada terá 05 (cinco) dias, contados da convocação, para retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.1 – Os trabalhos serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná pela equipe de trabalho da empresa contratada.

## 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Os serviços registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada pela Secretaria interessada para conferir e certificar o recebimento, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, itens, do Decreto n. 10.127/ GAB/PMJP/2006;

5.2 - Não será admitida a entrega de serviços pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho;

5.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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 (não superior a 90 dias);

5.3.1 - A aceitação definitiva dar-se-á, quando a nota fiscal for atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento;

## 6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos.

6.2 - 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.

6.2.1 - 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.

## 7 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

7.1 - Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Controladoria Geral do Município.

7.2 - 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 Controladoria Geral do Município, quando for o caso. E não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

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

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

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

7.4 - A análise para deferimento ou indeferimento da alteração solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5 - 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.

## 8 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: Esta Ata de Registro de Preços entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, com vigência de 08 (oito) meses, na forma prevista no Edital de Licitação, fl. 25, atendendo o Decreto Municipal n.º 9353/05, artigo 2º, § 1º.

## 9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n.º 004/CGM/2.012, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

10.1 - Pela Administração Pública, quando:

- A Detentora do Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

b) A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas nesta Ata;

d) A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

g) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

10.1.2 - Pela Detentora do Registro, quando:

- Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia à DETENTORA do registro, nos termos da Lei n. 8666/93.

## 11 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

b) Não aceitar reduzir o (s) seu (s) preço (s) registrado (s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao (s) praticado (s) no mercado.

c) A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada, de pleno direito, assegurado

o contraditório e a ampla defesa, quando, presentes razões de interesse público,

devidamente justificado pela Administração.

d) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

e) Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

f) Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos Contratos em geral, com as conseqüências daí advindas.

## 12 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

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.º 9353/05, não podendo ultrapassar os quantitativos registrados em Ata;

12.2 - Caberá a 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.

## 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 que a assinatura desta Ata implica na aceitação 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.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 9353/05, 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.

1.4 - Fazem parte integrante desta

Ata, para todos os efeitos legais, o anexo "QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS", o Edital de Licitação e as propostas das detentoras.

1.5 - O procedimento licitatório foi Homologado e Adjudicado pelo Senhor Prefeito, fls. 135, com base no Parecer n. 515/PGM/2.012, da Procuradoria Geral do Município, fls. 133/134.

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 assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

**MARÍLIA PIRES DE OLIVEIRA**

*Cad. 12.349*

**ANGELA M.C.B. GUIMARÃES**

*Assessora Jurídica da CGM*

*Dec. 12906/GAB/PMJP/2009*

**ADHEMAR DA COSTA SALLES**

*Controlador Geral do Município*

*Dec. 12.751/GAB/PMJP/09*

**NOEMI BRIZOLA OCAMPOS**

*Presidente da Comissão Permanente de Licitação*

AA – SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E

APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME,  
*inscrita no CNPJ sob nº 10.414.350/0001-58,  
Savalvador/BA, CEP 40020-030.*

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2.012 - CGM DE 26/04/2.012**

REFERÊNCIA:

- PROCESSO Nº. 1-14816/2.011 - SEMAD.
- PREGÃO PRESENCIAL: 020/CPL/PMJP/2.012.
- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED
- DATA DO PREGÃO: 17/04/2.012.

Itens	Produto	Und.	Quantidade	Firma 1	Classificação
				V. Unit	
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento Eletrônico de Documentos GED para preparação, organização e a geração de arquivos digitais indexados, com fornecimento de infraestrutura de hardware, software e realização de gestão, incluindo a definição de rotinas de busca e recuperação dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com vistas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.	Pagina	950.000	0,23	1

Firma 1 - AA-SERVICOS DE INFORMACAO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA M

MARÍLIA PIRES DE OLIVEIRA  
*Cad. 12.349*

ANGELA M. C.B. GUIMARÃES  
*Assessora Jurídica da CGM  
Dec. 12.906/GAB/PMJP/09*

**ADHEMAR DA COSTA SALLES**  
*Controlador Geral do Município  
Dec. 12751/GAB/PMJP/2009*



**Diário Oficial  
DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Secretaria Municipal de Administração**  
Realização: **Departamento 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](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

*Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues ao Decom - Departamento de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.*

**José de Abreu Bianco**  
Prefeito

**José Otonio Lima Silva**  
Vice-Prefeito

**Noemi Brisola Ocampos**  
Chefe de Gabinete

**Armando Reigota Ferreira Filho**  
Procurador-Geral do Município

**Adhemar da Costa Salles**  
Controlador Geral do Município

**Evandro Cordeiro Muniz**  
Secretário Municipal de Administração

**Reinaldo Pereira de Andrade**  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

**Cláudio Lucas de Araújo**  
Secretário de Esporte

**Washington Roberto Nascimento**  
Secretário de Fazenda

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretária de Ação Social

**Abraham Merino Chamma**  
Secretário Municipal de Saúde

**Assis Canuto**  
Sec. de Obras e Serv. Públicos

**Luiz Wagner Vigatto Bonilha**  
Secretário de Educação

**Arnaldo Egídio Bianco**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**Macelo Aparecido de Oliveira**  
Secretário de Governo

**Marion Disney da Silva**  
Presidente da EMTU

**Regina Maria Malta da Silva Vilas Boas**  
Presidenta da Fundação Cultural de Ji-Paraná

**Silvia Cristina Amancio Chagas**  
Diretora Dpto. de Comunicação Social