



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



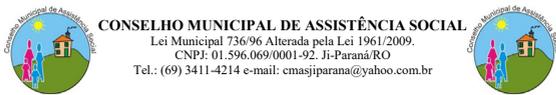
ANO XII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2577

Ji-Paraná (RO), 22 de junho de 2017

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO CMAS.....PÁG. 01
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS...PÁG. 01

RESOLUÇÃO CMAS



RESOLUÇÃO Nº 008/CMAS/2017

Ji - Paraná, 20 de Junho de 2017.

Dispõe sobre a aprovação da Repactuação do Programa ACESSUAS Trabalho no Município de Ji-Paraná/RO e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS de Ji-Paraná, Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere pela Lei Municipal n.º 736 de 29 de Julho de 1996 alterada pela Lei Municipal n.º 1961/2009.

CONSIDERANDO: O Programa Nacional de Promoção ao Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho, pactuado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, nos termos da Resolução CNAS n.º 18/2012. Alterada pela Resolução CNAS n.º 25/2016, materializa a participação da política de assistência social no acesso ao mundo do trabalho, conforme definido na Resolução CNAS n.º 33/2011.

CONSIDERANDO: as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS aprovadas em Assembleia Geral Extraordinária n.º 190, realizada em 14 de Junho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a repactuação do Programa ACESSUAS Trabalho, para atender 1.700 pessoas em ciclos de oficinas, com saldo disponível em conta no valor de R\$ 342.264,11 (trezentos e quarenta e dois mil duzentos e sessenta e quatro reais e onze centavos).

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Publique-se

Leandro Patrick Vaz
Presidente/CMAS/Ji-Paraná-RO
Decreto n.6532/GAB/PMJP/2016

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 029/SRP/CGM/2.017.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/CPL/PMJP/2017.

PROCESSO: Nº 2345/2017 - SEMAD.

LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal n.º 7892/2.013 e Decretos Municipais n. 3522/2014.

FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS: Contratação de empresa para agenciamento de viagens aéreas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná através da Secretaria Municipal de Administração, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (fls. 04/14) e **EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/CPL/PMJP/2017**, (fls. 29/61).

Empresa Detentora do Registro: **FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI-ME**, CNPJ n.º 14.335.618/0001-17, Rua Vilagrã Cabrita, 1301, Centro, CEP. 76.900-044 - Ji-Paraná/RO. (fone: 69 3421-3499), neste ato representada pelo Sr. **Airton Gomes Horeay**, Diretor/empresário, brasileiro, casado, RG CNH 01 794607597 e CPF 389.217.662-00, fls. 78.

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete, às 10 horas na sala da Controladoria Geral do Município 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. 14, parágrafo único do Decreto n.º 3522/14: Elias Caetano da Silva, Controlador Geral Município, aprecia e determina a lavratura da presente Ata de Registro de Preços sob n. 029/SRP/CGM/2.017, tendo como licitante homologada e adjudicada à empresa acima qualificada. Tendo os presentes acordado com a classificação, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS dos serviços de agenciamento de viagens aéreas, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme Termo de Referência/Anexos, fls. 04/14; Cotação de Preço, fls. 16/23; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, fls. 27; Aviso e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico/Anexos fls. 29/61; Parecer Jurídico n.º 490/PGM/PMJP/2017, fls. 63; Publicações, fls. 64/71; Retirada de edital, fls. 72/74; Propostas, fls. 75/78; Habilitação, 79/109; Resultado por fornecedor, fls. 111; Ata de Realização e Adjudicação do Pregão Eletrônico n.º 37/2017-CPL/PMJP/RO, de

01/06/17, fls. 113/119; Parecer n.º 596/PGM/PMJP/2017, fls. 120; Termo de Homologação do Pregão Eletrônico n.º 037/2017, fls. 121.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Registro de Preço para eventual Contratação de empresa para agenciamento de viagens aéreas de âmbito nacional e internacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná através da Secretaria Municipal de Administração, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e Edital de Licitação;

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

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

Descrição do material/serviço 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 anotar e gerenciará o pedido no controle de requisições (item 1.1 - DO OBJETO);

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 - VALORES ESTIMADOS PARA AQUISIÇÃO:

4.1 Estimam-se para a aquisição de 80 passagens aéreas o **valor de R\$ 92.000,00**, conforme Termo de Referência, fls. 06.

5 - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:

5.1 - A contratada deverá fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais para o município de Ji-Paraná, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 07h30min às 18h (horário de Ji-Paraná), de segunda à sexta feira, devendo ainda indicar um telefone e-mail de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato;

5.2. A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de vôos e de viagens de interesse da administração, em âmbito nacional e internacional, e designar um (01) funcionário para atendimento aos serviços.

5.3. A contratada deverá apresentar cotação de passagens no prazo máximo de 01 (uma) hora após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa e receber autorização para emissão da passagem, observando-se o prazo indicado no item 8.8 (OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA). Caso se verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 - Os serviços registrados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização, designada pela Secretaria interessada para conferir e certificar o recebimento do serviço, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 6933/GAB/PMJP/2017;

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

6.3 - A aceitação definitiva dar-se-á, quando a Nota Fiscal for atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. Dispor todos os recursos humanos e materiais para atendimento das demandas do Contratante, nos prazos estipulados;

7.2. A contratada deverá fornecer, juntamente com as faturas, um

relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e respectivas tarifas praticadas pela Companhia aérea, permitindo, desta forma, que o Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das aquisições (emissões e remarcações), reembolso de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas (cancelamentos);

7.3. Acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do Departamento de Aviação Civil.

7.4. A contratada deverá emitir remarcar e cancelar passagens aéreas.

7.5. Franquear ao contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem. Eventual direito a multa em razão dos cancelamentos a pedido do CONTRATANTE ficará condicionado à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea.

7.6. A contratada deverá cancelar as passagens adquiridas pela contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail).

7.7. A contratada deverá informar à contratante, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagem(s) aérea(s), segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.

7.8. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de vôos, e-tiquetes) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por torpedo para o telefone celular da gestora do contrato.

7.9. O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná. Em casos de viagens urgentes, poderá a contratante solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.

7.10. A emissão da passagem aérea será efetuada de acordo com o interesse da contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de vôos no território nacional e, quando necessário, em países estrangeiros.

7.11. Comunicar ao Contratante possíveis atrasos ou cancelamentos de vôos onde haja emissão de passagem a ser paga por este Município, ficando obrigada a providenciar junto à empresa transportadora, após deliberação da Corte, a acomodação, reembolso ou a conclusão do serviço por outra modalidade de transporte, nos termos da Resolução n. 141, de 9 de março de 2010 da ANAC.

7.12. Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido.

7.13. Na aquisição de passagens aéreas serão observadas as normas gerais de despesa, objetivando especificamente:

7.13.1. Acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;

7.13.2. Aquisição das passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

7.13.3. Adoção das providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

7.14. A cotação prevista no item 4.3 e a emissão do bilhete deverão ser realizadas considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

7.14.1 A escolha da passagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trecho com escalas e conexões;

7.14.2. Havendo mais de uma opção para horários aproximados, a

prioridade será do voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea;

7.15. Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos, após a emissão do bilhete, deverão ser autorizados ou determinados pelo Secretário Municipal de Administração, ou por autoridade por ele designada.

8. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JIPARANÁ

8.1. Gerenciar a ata de registro de preço.

8.2. A fiscalização do recebimento dos serviços ficará a cargo de cada unidade orçamentária, requisitante do empenho;

8.3. Emitir documentos de fornecimentos previstos no contrato, notificando o prestador dos serviços para recebê-los.

8.4. Prestar as informações e esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratado e que digam respeito ao objeto deste termo.

8.5. Notificar o contratado, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8.6. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.7. Proceder à conferência da Nota fiscal/fatura, atestando no corpo desse documento o fornecimento do serviço.

9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada aos Setores Administrativos das respectivas secretarias, acompanhada de relatório contendo todos os bilhetes emitidos, bem como aqueles que foram cancelados por solicitação do Contratante, com discriminação das tarifas praticadas pelas Companhias aéreas e os valores referentes aos serviços de agenciamento (emissões, remarcações e cancelamentos), bem como de eventuais multas cobradas pelas companhias aéreas.

9.2. O pagamento será efetuado obedecendo cronograma de desembolso elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93

9.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

9.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.5. A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

9.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

9.7. Antes do pagamento será verificada a regularidade trabalhista e fiscal, incluindo a seguridade fiscal, da Contratada.

10. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA

10.1 A contratada deverá entregar até o décimo dia útil do mês subsequente, fatura única acompanhada das requisições de bilhetes do mês anterior.

11. DA FORMA DE REVERSÃO DE PASSAGEM NÃO UTILIZADA

11.1. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela contratada.

11.2. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que devidamente comprovadas, observando-se o disposto na parte final do item 7.5 e 9 da presente Ata.

11.3. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

11.4. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no subitem 9.1., o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

12 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

12.1 - 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 Controladoria Geral do Município;

12.2 - 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. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

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

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

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

12.4 - 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.

12.5 - 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.

13 - DAS MULTAS:

13.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

13.1.1 - Pela recusa em retirar a ordem de fornecimento e a nota de empenho, bem como assinar o contrato de fornecimento (quando exigível), multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

13.1.2 - Pelo atraso de cada fornecimento, sem justificativa aceita

pela Unidade, multa diária de 0,5(meio ponto percentual) sobre o valor da parcela em atraso. A partir do 15º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as conseqüências daí advindas;

13.1.3 - Pela inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

13.1.4 - Pela inexecução total de ajuste, caracterizada pela não entrega integral do material ou entrega integral em desacordo com as especificações exigidas, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato (quando for o caso);

13.1.5 - Pelo descumprimento de quaisquer outras exigências estabelecidas nesta Ata e no Anexo I do Edital (Termo de Referência), não previstas nas cláusulas anteriores, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor do contrato;

13.1.6 - Pelo cancelamento da presente Ata de Registro de Preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste;

13.2 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

13.3 - O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

13.3.1 - O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

14 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12(doze) meses, a partir da data de sua publicação.

115 - DA PUBLICAÇÃO:

15.1 - A Ata de Registro de Preços nº. 029/SRP/CGM/2.017, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

16.1 - Pela Administração Pública, quando:

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

A Detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas nesta Ata; A Detentora de o Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

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

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

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticado no mercado e a detentora se recusarem a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

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



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: **Secretaria Municipal de Administração**
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 impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

Jesualdo Pires
Prefeito

Marcito Pinto
Vice-Prefeito

José Antônio Ciconetti
Chefe de Gabinete do Prefeito

Leni Matias
Procuradoria-Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria-Geral do Município

Nilton Leandro Motta dos Santos
Secretaria Municipal de Administração

Jair Eugênio Marinho
Secretaria Municipal de Governo

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Renato Antônio Fuverki
Secretaria Municipal de Saúde

Milton Félix de Macedo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Solange Mendes Codeço Pereira
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Adirço Pedro da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Leiva Custódio Pereira
Secretaria Municipal de Educação

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Carlos Magno Ramos
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Arlislândio Borges Saraiva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Clederson Viana Alves
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Paulo Sérgio de Moura
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Evandro Cordeiro Muniz
Fundo Municipal de Previdência

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

11.1.1- 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;

16.2 - 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 da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8666/93.

17- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

17.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

17.1.2 - 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.

17.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada, de pleno direito, assegurado o contraditório e a amplas defesas, quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

17.3 - 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.

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

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

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

18.1 - 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. 9º do Decreto Municipal nº 3522/14;

18.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou "carona" a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

18.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

18.4 - 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.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 - 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.

19.2 - 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.

19.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 3522/14, 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.

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

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

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 12(doze) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sônia Regina da Silva
Cad. 11594

Marília Pires de Oliveira
Coordenadora de Ata
Dec. 1549/GAB/PMJP/2013

Elias Caetano da Silva
Controlador Geral do Município
Dec. 7070/GAB/PMJP/2017

TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI-ME, CNPJ nº 14.335.618/0001-17, Rua Vilagran Cabrita, 1301, Centro, CEP. 76.900-044 – Ji-Paraná/RO. (fone: 69 3421-3499), neste ato representada pelo Sr. Airton Gomes Horeay, Diretor/empresário, brasileiro, casado, RG CNH 01794607597 e CPF 389.217.662-00, fls. 78, firma o presente TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, visando o fornecimento dos serviços de agenciamento de viagens aéreas de âmbito nacional e internacional, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, à Secretaria Municipal Administração do Município de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente Homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ji-Paraná (fls. 121), segundo descrito no Termo de Referência fls. 04/14, Edital de Licitação n. 037/CPL/PMJP/17 e anexos de fls. 29/62 do Processo Administrativo n. 2345/2017, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 029/SRP/CGM/20167**, independente de sua transcrição, ficando desde já ciente a forma de entrega das passagens, conforme Edital, após emissão da nota de empenho, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná/RO, 22 de Junho de 2017.

FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI-ME,
CNPJ nº 14.335.618/0001-17,



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

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

Nº Proc. Licitatório : 000107/17 Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO Nº Modalidade Licit. : 37
Proc. Administrativo : 2345/2017 Nº Controle Ata : 029/SRP/CGM/2017 Prazo de Validade : 22/06/2018
Objeto / Descrição : Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para agenciamento de viagens aéreas.

Registro de Preços (Inicial)		Prazo de Validade : 22/06/2018									
Fornecedor / Proponente : 9830 - FLY OPERADORA E AGENCIA DE VIAGENS EIRLI											
Item	Cód. Produto	Descrição	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total	
1	055.001.814	EMISSÃO DE BILHETE DE PASSAGEM AÉREA PELO PERÍODO DE 12 MESES SERVIÇOS	SC	80	0,01	0,80	0	0	80	0,80	
2	055.001.815	CANCELAMENTO DE BILHETE DE PASSAGEM AÉREA PELO PERÍODO DE 12 MESES SERVIÇOS	SC	10	0,01	0,10	0	0	10	0,10	
3	055.001.816	REMARCAÇÃO DE BILHETE DE PASSAGEM AÉREA PELO PERÍODO DE 12 MESES SERVIÇOS	SC	10	0,01	0,10	0	0	10	0,10	
Total Registro de Preços (Inicial) :						1,00			Saldo Total: 1,00		
Total Registro de Preços (Inicial) :						1,00			Saldo Total: 1,00		

<http://www.ji-parana.ro.gov.br>

Veja os serviços que a prefeitura de Ji-Paraná oferece para facilitar a vida do cidadão.

- Licenciamento Ambiental
- Contracheque
- Serviços públicos de abastecimento e água potável
- SIC Serviço de Informação ao Cidadão
- Consulta de Processos SAC
- Imobiliário e Mobiliário SAC - Serviço de atendimento ao cidadão