





ção da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 5º do Decreto n. 14700/2021: O Secretário Municipal de Administração, Jônatas de França Paiva, aprecia e determina a lavratura da presente **Ata de Registro de Preços sob n. 008/SRP/SEMAD/2022**, tendo como licitante homologada e adjudicada a empresa acima qualificada, tendo os presentes acordado com as classificações, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO, COM FORNECIMENTO DE CARIMBOS**), conforme Termo de Referência e anexo, fls. 04/12, 17/55; solicitação de material, fls. 13/15; cotação de preço, fls. 56/72; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, fls. 73; minuta do edital, fls. 81/122; Parecer Jurídico n. 1070/PGM/PMJP/2021, fls. 124/132; Aviso e Edital de Licitação – Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 115/CPL/PMJP/21, fls. 140/166; Publicações, fls. 168/178; Proposta e habilitação da empresa, fls. 179/210; Ata de Realização do Pregão Eletrônico, fls. 212/231; Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico n. 115/2021 de 27/10/2021, fls. 232/234; Relatório de análise Processual nº 426/PGM/PMJP/2021, fls. 237; Resultado por fornecedor, fls. 238; Parecer Jurídico n. 1505/PGM/PMJP/2.021, fls. 239/243; Termo de Homologação do Pregão Eletrônico n. 115/2021(SRP) em 15/12/2021, fls. 244/247.

#### 1 - DO OBJETO:

1.1 - Futura e eventual aquisição de carimbos, sendo: carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos, para suprir as necessidades de todas as Secretarias nas Unidades Administrativas, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência Reguladora, da Prefeitura de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termos de Referência e Edital de Licitação;

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

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração, contendo:

Descrição do material requisitado e quantidade;  
Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;  
Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.

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

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

#### 3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

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

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

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

#### 4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

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

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

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

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir

da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

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

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

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

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

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

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

#### 5 - DOS PRAZOS, LOCAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais solicitados não atendam as especificações definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

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

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

#### 6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 – Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada por cada gestor da pasta para conferir e

certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

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

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

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

#### 7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

#### 8 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 – O CONTRATO decorrente da ATA terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, conforme preceitua o art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações conforme edital às fls. 142.

#### 9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 008/SRP/SEMAD/2022, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

por um ano – nas hipóteses de atos ilícitos culposos;

por dois anos – em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato, ou acarretar expressivo

danos ao erário, ao patrimônio público ou à regularidade dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 - São circunstâncias atenuantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

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

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

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

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 11 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

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

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

12.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou "carona" a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados

nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

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

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

#### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 15 (quinze) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

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

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

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

#### TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

**CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sob CNPJ n. 34.738.278/0001-82, situada Rua João dos Santos Filho, 58, Bairro Centro, Ji-Paraná/RO. (fone: 69 3422-5000, e-mail [chaveironascimento@hotmail.com](mailto:chaveironascimento@hotmail.com)), neste ato representada pela Senhora **Dulcilene Possmoser Figueiredo Nascimento**, brasileira, casada, comerciante, inscrita no RG 175.861 e CPF 139.808.902-87, fls. 184, 194, firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando a aquisição de carimbos, sendo: carimbos automáticos, de madeira, refil e borracha de carimbos para suprir as necessidades de todas as Secretarias nas Unidades Administrativas, Autarquias, Fundo, Fundação e Agência Reguladora, da Prefeitura de Ji-Paraná, exceto a Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 244/247, segundo descrito no Termo de Referência e anexos, fls. 04/12 e 17/55 e Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 115/CPL/PMJP/21 e anexos fls. 142/166 do Processo Administrativo n. 1-5523/2021, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 008/SRP/SEMAD/2022**, a contratada deverá prestar os serviços do objeto da licitação em conformidade com as exigências, conforme Termo de Referência (Anexo I do edital), sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná, 08 de fevereiro de 2022

**CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA**  
CNPJ n. 34.738.278/0001-82



MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

CNPJ : 04092672/0001-25

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

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000229/21

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 115

Proc. Administrativo 1-5523/2021

Nº Controle Ata : 008/SRP/SEMAD/2022

Prazo de Validade : 09/02/2023

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

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

Fornecedor / Proponente : 1601 -CHAVEIRO NASCIMENTO LTDA

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

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

Total Registro de Preços (Inicial) : 34.086,56

Saldo Total: 34.086,56

# FUNDAÇÃO CULTURAL

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

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



FUNDAÇÃO CULTURAL  
DE JI-PARANÁ - RO