



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 XVI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3651

Ji-Paraná (RO), 17 de novembro de 2021

SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
LEI.....	PÁG. 01
AVISOS DE DISPENSA.....	PÁG. 01
AVISOS DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
PORTARIAS.....	PÁG. 02
ORDEM DE SERVIÇO.....	PÁG. 03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 03
EXTRATO PGM.....	PÁG. 03

DECRETOS

DECRETO N. 16541/GAB/PM/JP/2021
11 DE NOVEMBRO DE 2021 *17-11-2021

Altera o Decreto n. 2119, de 10 de outubro de 2013, do Comitê de Investimento dos recursos do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná/RO.

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

Considerando o teor do Memorando n. 487/FPS/PMJP/2021,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto n. 2119/GAB/PM/JP/2013 passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 3º O Comitê de Investimentos será assim constituído:

I – dois representantes do Fundo Municipal de Previdência;

II – um representante do Município;

III – revogado;

IV – revogado;

V – revogado.

§1º – Revogado.

Art. 5º
Parágrafo único. O Regimento Interno será elaborado pelo próprio Comitê de Investimentos sendo aprovado através de Portaria do Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social – FPS.

[NR]

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 11 dias do mês de novembro de 2021.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16553/GAB/PM/JP/2021
12 DE NOVEMBRO DE 2021

Exonera Hitalo Henrique de Souza Oliveira Gonçalves, do cargo em comissão de Assessor Especial Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Hitalo Henrique de Souza Oliveira Gonçalves** do cargo em comissão de **Assessor Especial Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de novembro de 2021

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16554/GAB/PM/JP/2021
12 DE NOVEMBRO DE 2021

Exonera Marivânia Patriota Menezes do cargo em comissão de Assessora Nível II, da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Marivânia Patriota Menezes** do cargo em comissão de **Assessora Nível II**, da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de novembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de novembro de 2021

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 16555/GAB/PM/JP/2021
12 DE NOVEMBRO DE 2021

Nomeia Marivânia Patriota Menezes, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Marivânia Patriota Menezes** para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Especial Nível II**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de novembro de 2021.

Palácio Urupá, aos 12 dias do mês de novembro de 2021

ISAÚ FONSECA
Prefeito

LEI

LEI N° 3436 **11 DE NOVEMBRO DE 2021**

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Poder Executivo Municipal a promover a alienação de bens móveis inservíveis para a Administração, mediante Leilão Público e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover Leilão Público, após prévia avaliação, para alienar bens considerados economicamente inviáveis para conserto e manutenção, improdutivos para uso permanente no serviço público, além de bens móveis inservíveis para atendimento das ações programáticas da municipalidade.

Art. 2º O leilão será regulamento por decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo quando será nomeada Comissão Especial para avaliação e alienação dos bens móveis inservíveis, antieconômico e irrecuperáveis.

Art. 3º Poderão habilitar-se a aquisição dos bens móveis objeto de alienação, quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas.

Art. 4º A arrecadação derivada da alienação de bens que integram o patrimônio público será aplicada em receita de capital.
Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

Art. 6º As despesas decorrentes dessa Lei serão resolvidas, de acordo com sua competência, pelo Prefeito do Município.

Art. 7º Fica revogada as disposições contrárias, especialmente a Lei Municipal n. 525, de 7 de julho de 1993.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 11 dias do mês de novembro de 2021

ISAÚ FONSECA
Prefeito

AVISOS DE DISPENSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 096/2021/AMT
CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, decreto nº 15.710/GAB/PMJP/2021, processo administrativo nº. 1-7457/2021/AMT, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra autorizada **DISPENSA DE LICITAÇÃO** do tipo **Menor Tarifa** na forma do inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a partir da publicação por meio de **SESSÃO PÚBLICA**, cujo objeto é a **Contratação de empresa para prestação de serviço de Transporte Coletivo Urbano Municipal por Ônibus, nas modalidades convencional e seletivo, em caráter emergencial, por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, visando atender as necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT, conforme Termo de Referência e anexos, a serem prestados no município de Ji-Paraná/RO. Data início do Recebimento dos envelopes a partir de: 17/11/2021 a 26/11/2021, das 07h30min às 13h30min, sendo o dia 26/11/2021 até às 10h (horário local). Local de Recebimento: Rua dos Brilhantes, nº. 130, Bairro: Urupá; Ji-Paraná/RO, Telefone (069) 3416 4043. Abertura: dia 26/11/2021 às 10h horário local. Valor estimado da tarifa por passageiro **R\$ 5,65 (cinco reais e sessenta e cinco centavos), perfazendo um valor total estimado no período dos 180 dias de R\$ 1.332.948,00 (Um milhão, trezentos e trinta e dois mil, novecentos e quarenta e oito reais).** O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.**

Ji-Paraná, 16 de novembro de 2021.

ADRIANA BEZERRA REIS
Presidente da CPL
Decreto n. 15.710/2021

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
N° 097/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1-14286/2021/FCJP
A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Decreto nº 15.710/2021, torna público que o Processo nº **1-14286/2021**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de show pirotécnico, para atender a Fundação Cultural na realização das comemorações do 44º aniversário de Ji-Paraná, a fim de atender a Fundação Cultural de Ji-Paraná - FCJP, teve Dispensa de Licitação, com base no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, em favor de: LEO COMÉRCIO, SERVIÇOS E EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 27.976.111/0001-94, sagrou vencedora do item da Solicitação de Materiais/Serviços 02309/21 no valor total de **R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).****

Ji-Paraná, 17 de novembro de 2021.

Adriana Bezerra Reis
Presidente-Pregoeira da CPL
Decreto nº 15.710/GAB/PMJP/2021

AVISOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
N° 0135/2021/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-10645/2021 – SEMUSA
A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Pregoeira Oficial, Decreto nº 16.004/2021, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa, da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Federal nº 10.024/19, do Decreto Municipal nº 9753/05, do Decreto Municipal nº 6566/16, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, **Aquisição de material de consumo (material descartáveis), para atender as necessidades do setor de Nutrição do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz. Valor Total Estimado: R\$ 180.666,40 (cento e oitenta**

mil, seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos). Data de Abertura: 01/12/2021. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná/RO, 16 de novembro de 2021.

Gilmara de Andrade Alves
Pregoeira Oficial
Decreto n. 16.004/2021

**AVISO DE ANULAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 043/2021/PMJP-RO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-2017/2021/SEMAD
A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Presidente-Pregoeira da CPL, Decreto nº. 16.004/2021, torna público para conhecimento dos interessados que fica **ANULADA** a LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2021**, do tipo **MENOR PREÇO por ITEM**, cujo objeto era para futura eventual contratação de prestação de serviços de mecânica para manutenção corretiva dos veículos da frota do Município de Ji-Paraná, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD. A ANULAÇÃO se justifica com escopo no Parecer da PGM fls. 914 à 916, Despacho nº. 369/SEMAD fls. 917 e Autorização da Autoridade Competente às fls. 918, nos termos previstos nos arts. 38 inciso IX e 49 § 3º da Lei 8.666/93, Súmula 473 do STF. Todas as informações estão disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 16 de novembro de 2021.

Adriana Bezerra Reis
Presidente-Pregoeira CPL
Decreto nº 16.004/2021

PORTARIAS



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Saúde



Portaria nº 103/GAB/SEMUSA/2021.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15475/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os servidores: MIRIAM ALVES MOREIRA CODEÇO, ANA HERICA SOARES ANGELO, EVELYN DE SOUZA PEROVANO, HANNET KARYNE DOS SANTOS GONÇALVES, ANA PAULA DE SOUZA MEIRELES, ROSANGELA PEREIRA DE CAMPOS TEIXEIRA, WILTAMAR ANTONIO DE BASTOS, JOÃO BATISTA DOS SANTOS, IZABEL MARTINS RODRIGUES, WILLIAN MENDES CODEÇO, ANA KAZIUK, KELLEN NAYARA CARDOSO, RELRISSON DE SOUZA SOARES, REILDA DA SILVA SANTOS, EUZA SANTOS DE SOUZA, AHMED ALI DAHAS FILHO, MARLENE FERREIRA DE OLIVEIRA DA SILVA, EUNICE ROSA DE SOUZA OLIVEIRA, THAIS APOLINÁRIO ROCHA, ALVERINA DA SILVA SALES, ELEN SAMPAIO LEANDRO, TATIANE MENDES DA SILVA, IVO DA SILVA, MARCEL LEME CRISTALDO, ALINNY REZENDE SANTOS FERREIRA, VEREDIANY NASCIMENTO ARAUJO que compõe a comissão especial para conferir, acompanhar e certificar o recebimento dos Serviços de Insumo bem como: **Material de Consumo, Permanente e Prestações de Serviços, materiais de Campanhas, Aquisições Gráficas e demais serviços** executados para esta Secretaria Municipal de Saúde; Devendo cada membro designado responder pela conferência dos materiais e serviços solicitados pelo seu setor. Ficando a comissão composta da seguinte forma que atuarão sob a presidência do primeiro:

Miriam Alves Moreira Codeço – Diretora Geral do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz
Ana Herica Soares Angelo – Diretora Administrativa do Almoarifado - SEMUSA
Evelyn de Souza Perovano - Administrativo do Almoarifado - SEMUSA
Hannet Karyne dos Santos Gonçalves - Coordenação Geral Administrativa - SEMUSA
Ana Paula de Souza Meireles - Coordenação Geral Administrativa - SEMUSA
Rosangela Pereira de Campos Teixeira - Coordenação Geral Administrativa - SEMUSA

Rua Dom Bosco, 1391-Bairro Dom Bosco - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76907-629
Fone: (0xx69) 3421-2822 / 3416-4120 - Fax (0xx69) 3416-4173 - CNPJ 04.092.672/0001-25
site: www.ji-parana.ro.gov.br email: smjsjparana@yahoo.com.br

Wiltamar Antônio de Bastos – Diretor de Transporte - HDCCR
João Batista dos Santos – Administrativo - HDCCR
Izabel Martins Rodrigues – Nutricionista - HDCCR
Willian Mendes Codeço – Enfermeiro HDCCR
Ana Kazuk – Administrativa Farmácia do HDCCR
Kellen Nayara Cardoso – Diretora Departamento de Atenção Básica
Relrisson de Souza Soares – Diretor da Atenção Especializada
Reilda da Silva Santos – Assessora de Suporte e Infraestrutura - SEMUSA
Euza Santos de Souza – administrativo da Atenção Básica - SEMUSA
Ahmed Ali Dahas Filho - Centro de Especialidades Odontológicas – CEO
Marlene Ferreira de Oliveira da Silva – Centro de Especialidades Odontológicas – CEO.
Eunice Rosa de Oliveira - Coordenação Geral Administrativa - SEMUSA
Thais Apolinário Rocha - Coordenação Geral Administrativa - SEMUSA
Alverina da Silva Sales – Administrativo da Nutrição do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz
Elen Sampaio Leandro – Superv. da AB, Vig. Em Saúde, e Serviços Especializados.
Tatiane Mendes da Silva – Departamento de Atenção Especializada
Ivo da Silva – Gerente-Geral Administrativo da SEMUSA
Marcel Leme Cristaldo – Gabinete SEMUSA
Alinny Rezende Santos Ferreira – Vigilância em Saúde
Verediany Nascimento Araújo – Vigilância em Saúde.

Art. 1º A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o município.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 071/GAB/SEMUSA/2021.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná RO, 04 de outubro de 2021.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n.º 13884/GAB/PM/JP/2021

Rua Dom Bosco, 1391-Bairro Dom Bosco - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76907-629
Fone: (0xx69) 3421-2822 / 3416-4120 - Fax (0xx69) 3416-4173 - CNPJ 04.092.672/0001-25
site: www.ji-parana.ro.gov.br email: smjsjparana@yahoo.com.br

**PORTARIA N. 046/GAB/PM/JP/2021
05 DE NOVEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre a concessão de férias da servidora Soleni Reginalda da Silva.

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando dos artigos 68 e 98 da Lei Municipal n. 1405/2005,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **Soleni Reginalda da Silva**, Digitadora, cadastro 10957, relativo ao exercício de 2017/2018, que será usufruído no período de 08/11/2021 à 22/11/2021, com retorno ao serviço no dia 23 de novembro de 2021.

Art. 2º A gratificação de 1/3 (um terço) de férias já foi devidamente paga à referida servidora.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de novembro de 2021.

Ji-Paraná aos 05 dias do mês de novembro de 2021.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021

**PORTARIA N. 047/GAB/PM/JP/2021
05 DE NOVEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre a suspensão das férias da servidora Sirlei Machado de Almeida Oliveira.

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos do artigo 98, da Lei Municipal n. 1405/2005,

Considerando que a servidora usufruiu 23 (vinte e três) dias das férias, período de 14/10/2021 à 05/11/2021, restando 07 (sete) dias para serem usufruídos em data posterior, e tendo em vista que é de interesse do serviço público que a servidora Sirlei Machado de Almeida Oliveira permaneça prestando seus serviços,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender as férias a partir do dia 05 de novembro de 2021, relativas ao exercício de 2021, da servidora **Sirlei Machado de Almeida Oliveira**, Agente Administrativo, matrícula 12244.

Parágrafo Único. O restante das férias, 07 (sete) dias será concedido posteriormente em data oportuna para a Administração Municipal, haja vista que a gratificação de 1/3 (um terço) de férias já foi devidamente paga a referida servidora.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, respeitando a vigência descrita no artigo 1º.

Ji-Paraná, aos 05 dias do mês de novembro de 2021.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021

**PORTARIA N. 048/GAB/PM/JP/2021
25 DE OUTUBRO DE 2021**

Nomeia Comissão Especial para proceder à certificação dos serviços de pela empresa Castelo Branco & Assessoria e Consultoria oriundos do processo administrativos nº 1-12365/21.

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de para proceder à certificação dos serviços de cursos de capacitação, disponibilizados pela empresa **CASTELO BRANCO & OLIVEIRA SANTOS ASSESSORIA E CONSULTORIA**, conforme teor do processo administrativo nº 1-12365/21.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para certificar os serviços de **CURSOS DE CAPACITAÇÃO, DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA CASTELO BRANCO & OLIVEIRA SANTOS ASSESSORIA E CONSULTORIA**, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a presidência do primeiro:

- Ney Campos Goes Junior;*
- Edilson Alves Vieira;*
- Jaqueline Barbosa da Conceição.*

Art. 2º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 05 dias do mês de novembro de 2021.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021

**PORTARIA N. 049/GAB/PM/JP/2021
05 DE NOVEMBRO DE 2021**

Nomeia Comissão Especial para certificar o recebimento de material de consumo (informática).

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais,



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impereitavelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

Isaú Fonseca
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littig Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Janete Rosa de Oliveira
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Jefferson Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Wellinton Dias dos Santos
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Mateus Navarro Oliveira
Assessoria de Comunicação Social

Considerando a necessidade de atestar o recebimento do material de informática,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para proceder ao controle, à fiscalização e a certificação da entrega de material de consumo (informática), integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- a) Sirlei Machado de Almeida;
- b) Andréa Rosa de Oliveira;
- c) Neurizete dos Santos;
- d) Matheus Navarro de Oliveira;

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada deverá controlar, fiscalizar e certificar a entrega de material de consumo (informática), emitindo Termo de Recebimento.

Art. 3º Fica revogada a portaria n. 020/GAB/PM/JP/2021.

Art. 4º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos ao dia 22/10/2021.

Ji-Paraná, aos 05 dias do mês de novembro de 2021.

Ney Campos Goes Junior
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto n. 13798/GAB/PM/JP/2021

ORDEM DE SERVIÇO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 012/PM/JP/GAB/SEMEIA/2021.

Determina a Empresa FG – SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, iniciar a execução dos serviços públicos de coleta convencional (porta a porta) e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da zona urbana, e distritos do Município de Ji-Paraná até o Aterro Sanitário, em caráter emergencial, em quantidade mensal aproximadamente estimada de 2.200 (Duas mil e duzentas) toneladas, contratado pelo Município através da SEMEIA, junto à empresa acima citada, conforme contrato n.º 065/PGM/PM/JP/2021 e processo administrativo nº. 1-5882/2021.

JEANE MUNIZ RIOJA FERREIRA, Secretária Municipal do Meio Ambiente, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas através do Decreto nº 13.781/GAB/PM/JP/2021;

Determina:

I - O início da execução dos serviços acima mencionados, conforme contrato n.º 065/PGM/PM/JP/2021 e Processo Administrativo nº. 1-5882/2021 a partir de 16/11/2021.

II - A empresa FG – SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, deverá iniciar a execução dos serviços públicos de coleta convencional (porta a porta) e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da zona urbana, e distritos do Município de Ji-Paraná até o Aterro Sanitário em uma quantidade estimada aproximadamente em 2.200 toneladas/mês.

Publique – se,
Cumpra – se.

Ji-Paraná, 16 de Novembro de 2021.

JEANE MUNIZ RIOJA FERREIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 13.781/GAB/PM/JP/2021

Rua: Estrada Velha S/Nº Parque Ecológico – Bairro Primavera – Ji-Paraná – Rondônia
CEP: 76.914-898 Fone/Fax: (069) 3411-4204 - CNPJ 04.092.672/0001-25

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CMJP



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2020/CMJP/RO/11 DE FEVEREIRO DE 2020.

CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação para a Prova Prática do Concurso Público para provimento de cargos efetivos pertencentes ao seu quadro de servidores, conforme segue:

1. DA PROVA PRÁTICA

1. Participarão desta etapa os candidatos ao cargo Motorista aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 20 (vinte) vezes o número de vagas para o cargo, considerando os empatados.
2. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme categoria exigida para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento.
3. Os candidatos deverão observar todas as demais orientações constantes no Item 11 do Edital de abertura do Certame.

2. DA CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

- 2.1. A convocação para a Prova Prática encontra-se disponível site: www.ibade.org.br.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

Ji-Paraná/RO, 17 de novembro 2021.

ADEMILSON PROCÓPIO ANASTÁSIO

2º Vice-Presidente da CMJP

CONTRATO PGM



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



CONTRATO N.º 065/PGM/PM/JP/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA FG SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, n. 1.701, bairro Urupá, cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ISAU RAIMUNDO DA FONSECA, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade n. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, residente e domiciliado, Cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa FG SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 10.680.553/0001-96, situada na Avenida Santos Dumont, n. 1.883, 7º andar, Centro, Cidade de Lauro de Freitas/BA, CEP 42.702-400, neste ato representado por CRISTIANO SOUZA MOURA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n. 12.597.428-06 SSP/BA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 026.457.715-99, residente e domiciliado na Avenida Juracy Magalhães, n. 1301, Bairro Boa Vista, CEP 45.026.090, Cidade da Vitória da Conquista/BA, que passa a ser denominada simplesmente CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal n. 10.520/02, da Lei n. 8.666/1993, Lei n. 8.078/1990, Lei Complementar n. 123/06, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 108/CPL/PM/JP/RO/2021, tipo menor preço por item e, ainda pelo estabelecido no Processo Administrativo n. 1-5882/2021-SEMEIA, mediante as cláusulas e condições seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a prestação de serviços públicos de coleta convencional, transporte e destino final de resíduos sólidos urbano no âmbito do município de Ji-Paraná, compreendendo a coleta de resíduos sólidos porta a porta e transporte até aterro sanitário, conforme homologado pelo senhor Prefeito (fl.3616), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA.

Este termo de contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico n. 108/CPL/PM/JP/2021, proposta da CONTRATADA, termo de referência e demais documentos constantes no processo administrativo supracitado, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total do presente instrumento é de R\$ 3.828.000,00 (três milhões, oitocentos e vinte oito mil reais), conforme resultado por fornecedor (fl.672):

Item	Descrição	Toneladas e Quilômetros	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Transporte e destino final de resíduos sólidos urbano.	Aproximadamente 2.200 toneladas/mês (média de resíduos) e total de até 15.000 quilômetros percorridos no mês	26.400 toneladas.	R\$ 145,00	R\$ 3.828.000,00

A retenção referente à contribuição previdenciária sobre a mão de obra ocorrerá conforme planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA (item 11.3.1, capítulo 11), de acordo com a IN 971/2009.

A CONTRATADA receberá mensalmente da CONTRATANTE o valor de R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais), multiplicado pelo número de toneladas e/ou quilos efetivamente coletados e atestados por comissão de fiscalização do município, mediante pesagem em balança municipal.

Os serviços prestados em horários noturnos, fins de semana ou feriados já estão computados na composição dos preços a serem pagos a CONTRATADA.

Nos preços contratados estão incluídos todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), abastecimento, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material e pessoal, bem como o pagamento do piso da categoria e adicionais de insalubridade e noturno, e outros que a legislação exigir e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito cumprimento do contrato e outras despesas.

Do valor a ser pago, o CONTRATANTE fará as devidas retenções de impostos, contribuições e garantias legais.

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da certificação da nota fiscal pela Secretaria, contendo a descrição dos serviços prestados e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

As notas fiscais somente serão pagas se nelas estiver discriminado, detalhadamente, os serviços prestados, confirmado previamente pela SEMEIA e o valor correspondente a mão de obra.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a SEMEIA relatório circunstanciado das pesagens efetuadas diariamente por unidade, com o totalizador no mês, os quais serão comparados com as pesagens eletrônicas efetuadas pela Comissão e depois, certificado pelo Representante da Administração e, posteriormente utilizados para efeitos de pagamento.

A CONTRATADA deverá apresentar junto às faturas mensais a GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social e ainda, a documentação referente ao recolhimento das obrigações com INSS, FGTS e RAIS, deverá referir-se unicamente aos trabalhadores envolvidos no serviço prestado, indicados na relação dos integrantes da equipe, bem como o mapa de rotas com a quilometragem aferida, controle de pesagem todos com conferência e assinatura da fiscalização.

Havendo possibilidade de comprovação da regularidade junto a Previdência Social, FGTS e Tributos Municipais por outros meios, como, por exemplo, via consulta on-line, a apresentação destes, poderá ser dispensada, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.

Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem da data em que estas forem cumpridas.

O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Na hipótese de atraso no pagamento pelo CONTRATANTE, desde que as notas fiscais estejam devidamente certificadas para recebimento, após 30 (trinta) dias do efetivo adimplimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE fica obrigado a proceder à atualização monetária na forma legal entre a data da entrega da nota fiscal certificada e a data do efetivo pagamento, na forma do inciso III, do artigo 55 da Lei n. 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO

Os preços acordados no presente instrumento serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, podendo ser reajustados desde decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, condicionado ao requerimento da CONTRATADA, conforme estabelecido pelo índice pertinente ao objeto, qual seja, IPC-A - Índice Nacional de Preços ao Consumidor (subitem 15.1 do Edital), exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II, e §º do art. 65 da Lei 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ÁREA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser prestados na área urbana do Município de Ji-Paraná, incluindo os Distritos de Nova Colina e Nova Londrina, bem como as áreas de acesso a estas, e a área limítrofe e de acesso ao Aeroporto, logradouros, prédios públicos, feiras livres, mercados municipais, áreas de difícil acesso, em todas as vias abertas em condições de circulação de veículos ou que venham a ser abertas durante o período de vigência do contrato, e em todo empreendimento (bairro/ loteamento) que porventura seja inaugurado no período de execução do contrato, conforme especificado no capítulo 5 e item 6.2 do capítulo 6 do Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS E PERIODICIDADE

A coleta porta a porta e transporte de resíduos sólidos comuns deverá ser realizada com 05 (cinco) caminhões coletores do tipo truck, do tipo semi-pesado, motor a diesel, direção hidráulica, e volume bruto total mínimo de 15 m³, equipado com carroceria do tipo coletores de resíduo, montada adequadamente a capacidade do chassi, dotada de tomada de força para montagem de caçamba compactadora de resíduo com capacidade mínima de 15 m³, fechada.

Todos os veículos deverão ser plotados com a logomarca da Prefeitura Municipal, conforme detalhado no capítulo 6, item 6.2 do termo de referência.

A coleta dos resíduos deverá seguir rotas previamente definidas e anexadas ao processo ou devem ser informadas novas rotas a serem seguidas a critério da CONTRATADA desde que atenda a coleta de 100% do Município e distritos mediante aprovação da CONTRATANTE, conforme detalhado no capítulo 6, item 6.1 do termo de referência.

As rotas de coleta devem sempre iniciar com a pesagem do veículo vazio na balança rodoviária da SEMOSP, localizada no Distrito Industrial e encerrar no aterro sanitário ambos no Município de Ji-Paraná. Depois de realizada a rota, os veículos preenchidos de resíduos deverão pesar novamente, na balança rodoviária, determinando assim, o volume coletado naquela rota, conforme especificado no capítulo 06, item 6.1 do termo de referência.

A CONTRATADA deverá executar os serviços com frequência diária ou alternada e mínima de três vezes por semana, nos períodos diurnos e noturnos, e deverão ser vazados no Aterro Sanitário. Estes somente poderão ser interrompidos nos feriados civis e religiosos, mediante autorização prévia e expressa da SEMEIA, conforme especificado no capítulo 06, item 6.3 do termo de Referência.

A CONTRATADA poderá promover alterações futuras nos feriados turnos e frequência nos serviços, visando melhorias para o sistema de coleta de resíduos urbanos, desde que previamente autorizada pela SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e prevista em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

Depois de recebida a ordem de serviço, a CONTRATADA terá um prazo improrrogável de até 20 (vinte) dias para iniciar a execução do objeto do contrato.

O referido prazo pode ser prorrogado se preenchidas as exigências do artigo 57 da Lei Federal

n. 8.666/93 e caso seja de interesse e necessidade pública devidamente comprovada, demonstrados nos autos e autorizados pela autoridade competente antes do término de sua vigência.

A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

A eficácia do presente instrumento é condicionada à publicação de seu extrato na forma e prazo previstos pelo parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Para as despesas oriundas da presente prorrogação, consta à fl. 267, nota de reserva orçamentária n. 678 (ficha n.941) e à fl. 268, declaração de adequação orçamentária e financeira para o exercício 2021 e às fls.269/270, consta declaração de existência de recursos, de adequação com a lei orçamentária anual, de compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício 2022, da seguinte forma:

Exercício 2021

02 PODER EXECUTIVO
15 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE
18.541.0011 1029 0000 Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Exercício 2022

02 PODER EXECUTIVO
02 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
02 15 01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE
18 Gestão Ambiental
18.541 Preservação e Conservação Ambiental
18.541.0011 PROAMA – Prog. Atenção para o Meio Ambiente
18.541.0011 1029 0000 Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
002. 001 Recurso Próprio do Município.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Nomear comissão a qual ficará encarregada de fazer vistoria prévia nos veículos automotores disponibilizados pela CONTRATADA e fiscalizar a execução do contrato, solucionando possíveis pendências e indefinições que possam ocorrer durante a prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Determinar, através da SEMEIA, possíveis alterações no cronograma e rota previamente estabelecidos;
- c) Fornecer à CONTRATADA os dados e os elementos necessários à perfeita prestação dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento a CONTRATADA, depois de constatada a regularidade fiscal e trabalhista;
- e) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f) Aplicar penalidades (após regular processo administrativo à luz do contraditório e ampla defesa), em caso de inexecução de qualquer obrigação constante deste instrumento
- g) Publicar o extrato do presente instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal n. 8.666/93;

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Efetuar de forma exclusiva o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação ou comunicação efetuada pela SEMEIA;
- b) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato, bem como manter a CONTRATANTE, através da SEMEIA, atualizada quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos e setores de cada veículo;
- c) Atender as solicitações feitas pelo CONTRATANTE, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de Medicina e Segurança do Trabalho, dentro dos prazos estipulados;
- d) Sanar, no prazo máximo de 03 (três) dias contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela SEMEIA;
- e) Retirar da via pública, no prazo máximo de 02 (duas) horas, qualquer veículo que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar e comunicar a SEMEIA imediatamente por escrito da ocorrência, bem como transitar com os veículos coletores, quando em serviço, de forma a causar o mínimo impedimento ao trânsito dos demais veículos;
- f) Descarregar o chorume, contido nos tanques de armazenamento dos equipamentos no sistema de tratamento de chorume do aterro sanitário, bem como lavar diariamente os veículos e equipamentos em serviço;
- g) Fornecer a SEMEIA número de telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;
- h) Não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas e que seus funcionários promovam a triagem de resíduos dispostos para a coleta, para posterior comercialização;
- i) Promover treinamento admissional em prática de direção defensiva para os motoristas e treinamento de reciclagem, de mesmo conteúdo, que deverão ser ministrados por profissional habilitado, com emissão de certificados, e cuja realização deverá ser comprovada junto a CONTRATANTE;
- j) Promover a vacinação de todos seus funcionários contra gripe, hepatite B e tétano durante o processo do trabalho e apresentar os comprovantes sempre que forem atualizados a SEMEIA;
- k) Desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, com frequência bimestral;
- l) Fornecer a SEMEIA, cópia dos Certificados de Registro e Licenciamento e Autorização de Transporte expedido pela SEDAM dos veículos, utilizados nos serviços prestados;
- m) Apresentar no prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias, os veículos para vistoria de recebimento, após ser notificada para tanto, bem como substituir, imediatamente, qualquer veículo coletor ou equipamento que, a critério da CONTRATANTE, não estiver em condições de prestar serviço;
- n) Rastrear os caminhões a serviço através de sistema próprio e fornecer acesso restrito ao sistema a SEMEIA, conforme capítulo 6, subitem 6.5.3 do termo de referência;
- o) Apresentar a SEMEIA estudos de gravimetria periodicamente, não podendo ser em prazo inferior a três meses, a qual utilizará os dados para fiscalização e coleta de dados e autorização ambiental expedida pela SEDAM de todos os caminhões;
- p) Responsabilizar-se pelos ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus funcionários, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos;
- q) Executar os serviços de forma silenciosa ordeira e com urbanidade para com a população e, substituir qualquer componente da equipe que a critério do CONTRATANTE apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população;
- r) Apresentar relatório completo dos serviços contemplando rotas percorridas dos veículos, controle de pesagem com aferição da fiscalização, constando placa dos veículos, nome do motorista e assinatura da fiscalização nos registros; relatório de controle dos funcionários, incluindo folha de ponto, registro de entrega de EPI e folha de pagamento;
- s) Indicar na Nota Fiscal a base de cálculo de retenção referente à contribuição previdenciária sobre a mão de obra que ocorrerá conforme planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA, de acordo com a IN 971/2009;
- t) Fornecer por conta exclusiva da CONTRATADA uniforme completo, observando as normas de segurança, bem como os equipamentos necessários de segurança individual e coletiva e cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- u) Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários aos serviços deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes e deverão atender o especificado no item 6.5, capítulo 6 do termo de referência;
- v) Fornecer a CONTRATANTE, relatórios mensais informando as rotas percorridas, as distâncias e o volume coletado por veículo/mês;
- w) Mapear pontos clandestinos para que sejam desenvolvidas atividades de educação ambiental para minimização da sua ocorrência, conforme capítulo 6, item 6.4 do termo de referência;
- x) Faz parte integrante deste instrumento, como obrigação da CONTRATADA, as obrigações contidas no termo de referência especificamente no capítulo 6 e 16, independentemente de sua transcrição.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do presente instrumento, em compatibilidade das obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no processo administrativo supracitado, em cumprimento ao que determina a Lei Federal n. 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ficará responsável pela regulação e fiscalização da gestão e execução contratual, nos termos dos artigos 67 e 68, Lei federal n. 8.666/93 e podendo ainda:

- Acompanhar, vistoriar, solicitar comprovantes e quaisquer outras iniciativas que lhe permitam verificar a fiel execução de todas as obrigações contratuais;
- A SEMEIA deverá participar de todas as etapas do processo, desde a adequação das rotas, o acompanhamento do equipamento de rastreamento dos veículos, monitoramento da qualidade dos serviços prestados junto à população, acompanhamento da pesagem e da documentação apresentada pela CONTRATADA, e outras questões que couber.

A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Será procedida a rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93. Será motivo de rescisão do contrato de serviço de coleta domiciliar as seguintes situações:

- Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução dos serviços;
- Procedimento irregular da CONTRATADA que venha causar transtornos ou prejuízos para o CONTRATANTE e/ou terceiros;
- A transferência ou cessão do objeto do contrato para terceiros;
- Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- Não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- Lentidão no cumprimento do contrato;
- Atraso no início da prestação do serviço;
- Paralisação total ou parcial do serviço;
- Desatendimento das determinações do CONTRATANTE;
- Cometimento reiterado de faltas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá, garantida a ampla e prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as penalidades previstas Lei Federal 10.520/02 e n. 8.666/93:

- Advertência por escrito e, hipótese de reincidência;
- Multa em caso de:
 - Deixar de coletar resíduos corretamente dispostos para recolhimento, comprovadamente colocados antes da passagem do veículo coletor. Multa de 1 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por economia não coletada;
 - Não executar corretamente o roteiro aprovado pelo CONTRATANTE dentro do setor de coleta. Multa de 5 a 10 vezes o preço unitário do contrato, por roteiro não executado corretamente;
 - Iniciar os serviços fora dos horários determinados no termo de referência. Multa de 5 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por roteiro;
 - Terminar os serviços além dos horários determinados neste contrato. Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por hora de atraso, por roteiro;
 - Não executar integralmente o roteiro de coleta previsto para determinado turno de trabalho. Multa de 10 a 100 vezes o preço unitário, por ocorrência;
 - Utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no termo de referência e neste contrato, multa de 2 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por equipamento, por dia de utilização;
 - Transitar com os veículos coletores em velocidade incompatível com a boa execução do serviço, multa de 0,50 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados. Multa de 5 a 50 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Permitir que os garfis permaneçam em setores de coleta enquanto o veículo coletor for efetuar a descarga. Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Não atender as orientações dos funcionários do CONTRATANTE nos procedimentos de descarga de resíduos. Multa de 2 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo CONTRATANTE. Multa de 20 a 100 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Amontoar resíduos de diversas economias em um único local para facilitar o recolhimento. Multa de 1 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Transitar com veículos coletores fora dos seus respectivos roteiros com garfis sendo transportados nos estribos dos equipamentos. Multa de 5 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Não dispor de quadro de pessoal na quantidade definida no termo de referência, multa de 5 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por funcionário, por turno e por dia;
 - Não dispor de supervisor enquanto houver serviços em execução. Multa de 5 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência, por turno e por dia;
 - Não lavar diariamente seus veículos coletores. Multa de 1 a 10 vezes o preço unitário do contrato, por veículo não lavado, e por dia;
 - Não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de catadores ou animais. Multa de 1 a 10 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Não manter durante o horário de serviço da coleta, seus supervisores munidos de telefone celular em funcionamento. Multa de 1 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por dia;
 - Impedir, propositalmente, com os veículos coletores, o livre trânsito dos demais veículos. Multa de 2 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço. Multa de 2 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto deste contrato. Multa de 2 a 20 vezes o preço unitário do Contrato, por ocorrência;
 - Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no termo de referência. Multa de 2 a 20 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência e se fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos. Multa de 100 a 1000 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;
 - Havendo reincidência na falta/ocorrência por mais de cinco vezes da ocorrência acima citada, será instaurado de imediato processo administrativo punitivo, sem prejuízo de outras sanções;
 - Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada neste contrato. Multa de 100 a 500 vezes o preço unitário do contrato, por dia de atraso, independente das demais sanções permitidas por Lei;
 - Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no termo de referência. Multa de 5 a 50 vezes o preço unitário do contrato, por veículo, por dia e, não atender as demais obrigações contratuais. Multa de 10 a 100 vezes o preço unitário do contrato, por irregularidade;
 - Faz parte integrante como penalidade da CONTRATADA o capítulo 18 do termo de referência e o capítulo 24 do Edital, independente de transcrição.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo disposições contidas na Lei n. 8.666/1993 e demais normas federais e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Pelo presente, a CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal n. 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente CONTRATO, digitado em 09 (nove) laudas, sem erros, emendas ou rasuras, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, para que produza todos os efeitos legais em direito admitidos, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Ji-Paraná/RO, 16 de novembro de 2021.



CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO
CNPJ/MF n. 04.092.672/0001-25
ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA
Prefeito

CONTRATADA – RESOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ/MF n. 10.680.553/0001-96
CRISTIANO SOUZA MOURA
Representante legal

JEANE MUNIZ RIOJA FERREIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto n. 13781/GAB/PM/JP/2021

SILAS ROSALINO DE QUEIROZ
Procurador Geral do Município
Decreto n. 18.144/GAB/PM/JP/2021

SANGUE É VIDA

PODEM DOAR
Homens e mulheres
com idade entre **18 e 60 anos**
com peso superior a **50 Kg**
sem **tatuagens recentes**

**Doe sangue
você também!**



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

