



# 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 XVII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3846**

**Ji-Paraná (RO), 2 de setembro de 2022**

### SUMÁRIO

**DECISÕES DO PREFEITO.....PÁG. 01**

**DECISÕES DO GABINETE.....PÁG. 01**

**EDITAIS DE CONVOCAÇÃO.....PÁG. 02**

**PEDIDOS DE LICENÇA.....PÁG. 03**

**PORTARIAS.....PÁG. 05**

### DECISÕES DO PREFEITO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-9771/2022**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família

**ASSUNTO:** Adesão a Ata de Registros de Preços

Trata-se de solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, visando a aquisição de passagens terrestres, mediante adesão a Ata de Registro de Preços n. 018/2022, oriunda do Pregão Eletrônico n. 030/2022 - Processo n.º 1-9792/2021 - SEMUSA, conforme especificado no documento de fl.03.

Instada a se manifestar, a Superintendência de Compras e Licitações juntou aos autos o Parecer de Liberação de Adesão n. 1351/SRP/SUPECOL/2022 (fl.112/113), concluindo pelo deferimento do pedido.

Ante ao exposto, e por tudo que consta nos autos, **AUTORIZO**, na forma da Lei, a adesão requerida, com base no Parecer supramencionado.

À SEMFAZ para emissão de empenho em favor da empresa **RONDON - AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI, CNPJ: 10.886.827/0001-06**, no valor total de **R\$ 43.607,60** (quarenta e três mil, seiscentos e sete reais e sessenta centavos).

**Cumpra-se. Publique-se.**

Ji-Paraná, 29 de agosto de 2022.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-6939/2022**

**INTERESSADO:** Procuradoria-Geral do Município

**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada em recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários matriculados em instituição de ensino superior

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Trata-se de processo autuado pela Procuradoria-Geral do Município, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento visando a contratação direta de empresa sem fins lucrativos especializada em recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários matriculados em instituição de ensino superior, conforme detalhado no Memorando n.º 706/PGM/PMJP/2022 (fl.03), no Termo de Referência e anexo (fls.04/08) e na Solicitação de Materiais/Serviços - Requisição n.º 01824/22 (fl.49).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho n.º 0819/CGP/2022 (fl.53), demonstrou que a média de valores de mercado para a contratação pretendida consiste no importe total de R\$ 3.399,96 (três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL enquadrou o procedimento licitatório na modalidade *Pregão* e na forma *Eletrônica* (fl.54) e, em seguida, houve a autorização pelo Chefe do Executivo (fl.55).

Em Sede de análise da minuta de Edital, a Procuradoria-Geral do Município manifestou-se através do Despacho n.º 768/PGM/PMJP/2022 (fls.101/102), recomendando a desclassificação do enquadramento em *Pregão* na forma *Eletrônica*, e a classificação em contratação direta, por *Dispensa* de licitação, invocando como fundamento legal o artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

Em seguida, a SUPECOL apresentou os motivos pelos quais procedeu o enquadramento na modalidade *Pregão* e na forma *Eletrônica*, inclusive, mencionou pregões eletrônicos realizados no Município com objeto idêntico, em ocasião diversa. Ato contínuo, submeteu novamente os autos à Procuradoria para análise da minuta de Edital (fls.103/104).

A Procuradoria, por sua vez, reiterou o pedido de contratação direta

por *Dispensa*, no entanto, desta vez, elaborou pedido subsidiário de enquadramento do procedimento no artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 (fls.105/107).

Assim, a SUPECOL remeteu os autos a este Gabinete para conhecimento e deliberação quanto a emissão de nova autorização do Chefe do Executivo, levando em consideração a divergência de entendimento entre o setor competente para a classificação/enquadramento e o setor competente para a análise das minutas editalícias, que, no presente caso, também é demandante (fls.108/108verso).

Em análise da argumentação apresentada por ambos setores, buscou-se informações acerca dos pregões eletrônicos mencionados pela SUPECOL, quais sejam, os de n.º 023/2020, 037/2020 e 064/2020 e, verificou-se que os valores estimados para as contratações eram superiores ao limite estabelecido por *Dispensa* de licitação em razão do valor (fls.110/112), logo, acertadamente, à época optou-se pela via do *Pregão*, na forma *Eletrônica*.

No caso em tela, ainda que não seja o entendimento da SUPECOL o enquadramento em *Dispensa* pelo artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993, considerando que a média de valores de mercado para a contratação pretendida consiste em R\$ 3.399,96 (três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), verifica-se que se amolda à hipótese de que trata o artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

Portanto, embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no artigo 2º, § 1º, inciso VII, do Decreto Municipal n. 11.252/GAB/PM/JP/2019, **AUTORIZO** a instauração do procedimento de *Dispensa de licitação*, previsto no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Fica revogada a autorização de fl.55, publicada no Diário Oficial do Município de Ji-Paraná n. 3825, de 03 de agosto de 2022, página 1.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 01 de setembro de 2022.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-8773/2022 (Volume 1)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Adesão a Ata de Registros de Preços

Trata-se de solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Saúde visando a aquisição de materiais permanentes (veículos), para a formação de academias populares em praças públicas esportivas do Município, mediante adesão a Ata de Registro de Preços n.º 004/CIMCERO/2022, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 005/CIMCERO/2022, Processo n.º 1-110/CIMCERO/2022, do Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia - CIMCERO, conforme especificado no Termo de Referência (fls.04/06) e na Solicitação de Materiais/Serviços - Requisição n.º 01766/22 (fl.07).

Em análise quanto a possibilidade jurídica de atendimento do pedido, a Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer n.º 884/PGM/PMJP/2022 (fls.283/288), ocasião em que concluiu favoravelmente.

Ante o exposto, por tudo que consta nos autos e na forma da lei, considerando a manifestação jurídica supramencionada, **AUTORIZO A ADESÃO REQUERIDA** nos presentes autos.

À SEMFAZ para emissão de empenho em favor da empresa **COMETA JI-PARANÁ COMÉRCIO DE VEÍCULO LTDA, CNPJ: 04.234.444/0001-42**, no valor de R\$ 161.400,00 (cento e sessenta e um mil e quatrocentos reais).

Após, à SEMUSA para que se atente ao exposto no Parecer Jurídico, mais especificamente à fl.288.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 01 de setembro de 2022.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-9668/2022 (Volumes 1 a 4)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de consumo (medicamentos e insumos fracassados e/ou cancelados)

À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Senhora Superintendente,

Trata-se de processo autuado pela Secretaria Municipal de Saúde, que no momento pleiteia autorização para instauração de procedimento licitatório visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (medicamentos e insumos fracassados e/ou cancelados), para suprir as necessidades da Gerência Geral de Assistência Farmacêutica Municipal - GAF, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhado no Termo de Referência e anexos (fls.04/14) e na Solicitação de Materiais/Serviços - Requisição n.º 01912/22 (fl.15/20).

A Controladoria-Geral de Preços, por meio do Despacho n.º 921/CGP/2022 (fl.994), demonstrou que o valor estimado para a contratação pretendida consiste no importe de R\$ 3.197.720,50 (três milhões, cento e noventa e sete mil, setecentos e vinte reais e cinquenta centavos).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL manifestou-se à fl.995, definindo o enquadramento do procedimento licitatório para *Registro de Preços* na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*.

Embasado na documentação acostada nos autos, e com supedâneo no Decreto Municipal n. 14.700/GAB/PM/JP/2021, **AUTORIZO a instauração do procedimento para início da licitação.**

Ji-Paraná/RO, 01 de setembro de 2022.

**ISAÚ FONSECA**  
Prefeito

### DECISÕES DO GABINETE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9126/2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Concessão de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade  
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 02 (duas) diárias ao Secretário Municipal de Educação, Sr. Jeferson Lima Barbosa, haja vista a necessidade de participar de Reunião Transcolar Rural na SEDUC, conforme Concessão de Diária n.º 067/GAB/SEMED/2022 à fl. 05.

Em análise as prestações de contas a Controladoria-Geral do Município manifestou-se às fls. 47/47verso, através do Parecer n.º 1849/CGM/2022, concluindo pela aprovação das referidas prestações de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no Despacho supramencionado **APROVO as prestações de contas juntadas aos autos**, do Sr. Jeferson Lima Barbosa.

Publique-se.

Ji-Paraná, 29 de agosto de 2022.

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9518/2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Pagamento de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade  
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 02 (duas) diárias a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Wanessa Oliveira e Silva, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Pimenta Bueno/RO para participar da "Oficina de Monitoramento de Elaboração de Análise de Situação em Saúde (ASIS) do Planejamento Regional Integrado - PRI", conforme Concessão de Diárias n.º 206/SEMUSA/2022 à fl. 07.

Em análise as prestações de contas a Controladoria-Geral do Município manifestou-se às fls. 59/59verso, através do Parecer n. 1883/CGM/PMJP/2022, concluindo pela aprovação das referidas prestações de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no parecer supramencionado **APROVO as prestações de contas juntadas aos autos.**

Publique-se.

Ji-Paraná, 29 de agosto de 2022.

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9990/2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Gabinete do Prefeito  
**ASSUNTO:** Pagamento de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade  
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 02 (duas) diárias a Assessora Nível I do Gabinete do Prefeito, Sra. Jaqueline Barbosa da Conceição, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO para participar da reunião com o conselho Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia, para julgamentos dos processos de trânsito junto com o representante de cada cidade do estado, conforme Concessão de Diárias nº 0134/GABPREF à fl. 04.

Em análise as prestações de contas a Controladoria-Geral do Município manifestou-se às fls. 28/28verso, através do Parecer n. 1903/CGM/PMJP/2022, concluindo pela aprovação das referidas prestações de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no parecer supramencionado **APROVO as prestações de contas juntadas aos autos.**

Publique-se.

Ji-Paraná, 29 de agosto de 2022.

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6-10443.2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração  
**ASSUNTO:** Suprimento de Fundos

À Secretaria Municipal de Fazenda  
Sr. Diego André Alves

Senhor Secretário,

Trata-se de procedimento que tem como objeto a liberação de suprimento de fundos no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em favor do Gerente de Informática, Sr. Jairo da Rocha Pires, conforme descrito no Termo de Referência às fls. 04/05.

Ressalta-se que, todas as ações relativas ao presente processo deverão estar embasadas na legislação e normas vigentes sobre a matéria. Ante o exposto, considerando os documentos que instruem o feito, e mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, **AUTORIZO a despesa para concessão de suprimento de fundos na forma da Lei.**

Ji-Paraná, 31 de agosto de 2022.

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-10439.2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Suprimento de Fundos

À Secretaria Municipal de Fazenda  
Sr. Diego André Alves

Senhor Secretário,

Trata-se de procedimento que tem como objeto a liberação de suprimento de fundos no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em favor da Coordenadora de Atenção Básica de Saúde de Ji-Paraná, Sra. Kellen Nayara Cardoso, conforme descrito no Termo de Referência às fls. 04/05.

Ressalta-se que, todas as ações relativas ao presente processo deverão estar embasadas na legislação e normas vigentes sobre a matéria.

Ante o exposto, considerando os documentos que instruem o feito, e mediante delegação de competência através do Decreto n. 7350/GAB/PM/JP/2017, **AUTORIZO a despesa para concessão de suprimento de fundos na forma da Lei.**

Ji-Paraná, 31 de agosto de 2022.

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9345/2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Pagamento de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade  
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 03 (três) diárias a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Wanessa Oliveira e Silva, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO para participar da 7ª Reunião ordinária da Comissão Intergestora Bipartite - CIB, conforme Concessão de Diárias à fl. 08.

Em análise as prestações de contas a Controladoria-Geral do Município manifestou-se às fls. 66/66verso, através do Parecer n. 1897/CGM/PMJP/2022, concluindo pela aprovação das referidas prestações de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no parecer supramencionado **APROVO as prestações de contas juntadas aos autos.**

Publique-se.

Ji-Paraná, 01 de setembro de 2022.

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-10160/2022 (Vol. I)**

**INTERESSADO:** Gabinete do Prefeito  
**ASSUNTO:** Pagamento de Diárias

A Coordenadoria Geral de Contabilidade  
Sra. Sonete Diogo Pereira

O presente processo trata-se de 05 (cinco) diárias a Assessora Executiva do Gabinete do Prefeito, Sra. Vyviane Alves da Silva, haja vista a necessidade de deslocamento a cidade de Porto Velho/RO para participar do evento Conexão Líderes da Amazônia, conforme Concessão de Diária n. 0135/GABPREF/2022 à fl. 04.

Em análise as prestações de contas a Controladoria-Geral do Município manifestou-se às fls. 30/30verso, através do Parecer n. 1927/CGM/PMJP/2022, concluindo pela aprovação das referidas prestações de contas e baixa da responsabilidade.

Ante ao exposto, e com base no parecer supramencionado **APROVO**

as prestações de contas juntadas aos autos.

Publique-se.

Ji-Paraná, 01 de setembro de 2022.

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

**EDITAIS DE CONVOCAÇÃO**

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO AMT Nº 011/2022**

O Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA**, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020/JI-PARANÁ/RO/25 DE SETEMBRO DE 2020**, publicado no D. O. M. Nº. 3547, em 16/06/2021, referente aos Processos nº. 1-7502/202019, Resultado Final e Portaria de homologação n. 20/2021, publicado no D.O.M. Nº. 3576, em 27/07/2021.

Vaga: AMT

Cargo: CP2 - AGENTE DE TRÂNSITO - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
158003644	César Oliveira De Souza	46	4º

Cargo: CP3 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
158006791	Valquíria Batista Da Silva	30	22º

1. O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2020, após considerado **Apto**, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à RIA/AMT, situada a Av. Ji-Paraná 615, Bairro Urupá, CEP: 76900-261 Telefone: (69) 3423 6441, para fins de conferência no prazo de até 72 (Setenta e Duas) horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de 02/09/2022 à 01/10/2022, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

Ji-Paraná, 01 de setembro de 2022.

Oribe Alves Junior  
Presidente AMT  
Doc. nº. 15509/GAB/PMJP/2021.

Av. Ji-Paraná 615, Bairro Urupá - Ji-Paraná Rondônia - CEP 76900-261 e-mail: amt\_jiparana@hotmail.com Fone: (69) 3423-6441



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES



TIPO	DOCUMENTOS PARA A POSSE	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade (Candidato)	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas ou junto com a apresentação do doc. Original.
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade e CPF (Cônjuge)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade e CPF (Dependentes)	-
2 (duas) cópias	CPF/ME (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório de Site: <a href="http://www.pecunia.fazenda.gov.br">www.pecunia.fazenda.gov.br</a>
1 (uma) cópia	Título de Eleitor.	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas ou junto com a apresentação do doc. Original.
1 (uma) cópia e Original	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site: <a href="http://www.tre.joao.net">www.tre.joao.net</a>
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	Cópia das páginas da fotografia e da Identificação
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n. Edital De Concurso Público Nº 01/2020/Ji-Paraná/RO/25 de dezembro de 2020, e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas ou junto com a apresentação do doc. Original.
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas ou junto com a apresentação do doc. Original.
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP, ou Cartão Cidadão ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado).	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas ou junto com a apresentação do doc. Original.
2 (duas)	Carteira Nacional de Habilitação - CNH "B" e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas ou junto com a apresentação do doc. Original.
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reserva ou Certificado de Dispensa de Incorporação	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas)	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Com Firma Reconhecida

Av. Ji-Paraná 615, Bairro Urupá - Ji-Paraná Rondônia - CEP 76900-261 e-mail: amt\_jiparana@hotmail.com Fone: (69) 3423-6441

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
CNPJ: 04.092.672/0001-25  
End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO  
E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

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

**Isaú Fonseca**  
Prefeito

**Ricardo Marcelino Braga**  
Procuradoria-Geral do Município

**Jônatas de França Paiva**  
Secretaria Municipal de Administração

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretaria Municipal de Planejamento

**Wanessa Oliveira e Silva**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Diego André Alves (Interino)**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**José Luiz Vargas**  
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

**Ivanilson Pereira Araujo**  
Secretaria Municipal de Educação

**Jeanne Muniz Rioja Ferreira**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
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

**Rui Vieira de Souza**  
Secretário Municipal do Governo

**Agostinho Castelo Branco Filho**  
Fundo Municipal de Previdência Social

**Wilson Neves de Oliveira**  
Coordenadoria de Comunicação Social



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES



Table with 3 columns: TIPO, DOCUMENTOS, OBSERVAÇÃO. Lists various administrative documents like 'Declaração de existência ou não de domínio por justa causa' and 'Declaração de imposto de renda'.

OBS: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE. Table listing requirements for different job positions like 'Agente de Trânsito' and 'Auxiliar de Serviços Gerais'.

Av. Ji-Paraná 015, Bairro Urupá - Ji-Paraná Rondônia - CEP 76900-201 - e-mail: amt\_jiparana@hotmail.com - Fone: (099) 3423-6441



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração



EDITAL DE CONVOCAÇÃO 023/2022
AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE PARA
COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA E CURSO INTRODUTÓRIO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N. 001/2017

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através dos Memorandos N.749/DRH/SEMUSA/2022 e N.471/DRH/SEMUSA/2022, torna pública a Relação dos Agentes Comunitários de Saúde, aprovados no Concurso Público, EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n. 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. N.º 2797, em 17/05/2018, Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N. 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. Nº 2810 de 07/06/2018.

CONVOCA para a apresentação de documentos a fim de comprovar a residência e para realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada dos Agentes Comunitários de Saúde, nos termos dos itens item 2.7, do Edital do Concurso Público e Lei Federal n. 11.350/2006.

A apresentação de documentos a fim de comprovar a residência na área de atuação, nos termos do item 2.7.5 do Edital, condição esta, indispensável para a realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada dos Agentes Comunitários de Saúde.

Para comprovar que reside na área do Bairro em que se inscreveu desde a publicação do Edital do Concurso Público, o candidato deverá apresentar:

- a) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: comprovante de CONTAS DE ÁGUA, ENERGIA, TELEFONE, ETC em seu próprio nome, com data anterior a data de publicação do edital Concurso Público, ou seja, anterior a 14 de Dezembro de 2017, no qual conste obrigatoriamente o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome destes, desde que acompanhado de certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração de união estável.

- b) DECLARAÇÃO: preenchida e assinada por no mínimo 03(três) representantes da Comissão Especial, e na falta deste pela Diretoria da Associação de Moradores do Bairro, com CNPJ e Firma reconhecida.

Os documentos pertinentes à comprovação da residência no respectivo Bairro deverão ser apresentados pelo próprio candidato nos dias 05 a 08 de Setembro de 2022, das 07h30min às 13h30min, no Prédio da Prefeitura Municipal, anexo da Gerência Geral de Recursos Humanos - GRRH.

Objetivo: ENTREGA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO

Datas: 05 a 08 de Setembro de 2022
Horário: 07h30min às 13h30min
Local: GRRH - Prédio da Prefeitura Municipal, 2º Piso
Endereço: Av. de Abril, 1701, Bairro Urupá.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3411-4239 / 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25
site:www.ji-parana.ro.gov.br



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração



FAZ SABER AINDA, que os candidatos que comprovarem o Endereço, deverão realizar o curso Introdutório na plataforma AVASUS (Certificada pelo Ministério da Saúde), por meio do Link https://avasus.ufrr.br/local/avasuslogin/cursos/curso.php?id=28, carga horária 40 horas, nos dias 05/09 a 09/09 de 2022 (No dia 09 de setembro, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Atenção Básica para avaliação presencial e realizar aula prática dos sistemas de informações).

Table with 3 columns: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL, ENDEREÇO: Link https://avasus.ufrr.br/local/avasuslogin/cursos/curso.php?id=28

Table with 3 columns: Vaga: SEMUSA, Cargo: F01: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, BAIRRO: NOVO JI-PARANÁ, INSCRIÇÃO, NOME, NOTA FINAL, CLASS.

Ji-Paraná, 02 de setembro de 2022.

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 13768/GAB/PM/JP/2021

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3411-4239 / 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25
site:www.ji-parana.ro.gov.br

PEDIDOS DE LICENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Table with 2 columns: LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 010/2022/SEMEIA/PM/JP, VENCIMENTO: 03/08/2024

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: C & E CONTABILIDADE LTDA

ENDEREÇO: AVENIDA Marechal Rondon, 2774 BAIRRO Dois de abril

Table with 4 columns: MUNICÍPIO: Ji-Paraná-RO, CEP: 76.900-864, CNPJ: 07.506.010/0001-42, INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADES: Atividades de Contabilidade

PROCESSO Nº 1801551142

- DETERMINAÇÕES: 1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o subscritor qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal; 2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria; 3. Toda e qualquer alteração/modificação do empreendimento deverá ser comunicada e aprovada por esta secretaria; 4. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 174 (sxa/2022), de 03 de agosto de 2022; 5. O empreendedor deverá requerer a renovação da Licença Ambiental Simplificada de acordo com as especificações constantes no projeto executivo 120 (sente e vnie) dias antes da expiração desta; 6. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97; 7. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade; 8. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência; 9. O não cumprimento da condicionante e das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 03 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO: Patrícia dos Santos Guimarães
ASSINATURA DA SECRETARIA: Jeanne Muniz Riquia Ferreira

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO
Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO
CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Table with 2 columns: LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO Nº 045/2022/SEMEIA/PM/JP, VENCIMENTO: 04/08/2024

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá.

Table with 4 columns: MUNICÍPIO: Ji-Paraná - RO, CEP: 76.900-000, CNPJ: 04.092.672/0001-25, INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADES: Obra Pública - Pavimentação asfáltica, com calçada, drenagem, sinalização e acessibilidade, da Rua Andaraí - entre o trecho da rua Maracatara e Imbarana, com uma área de 1.397,13 m² e extensão total de 199,59 m.

PROCESSO SISDAM Nº 1801029242

- DETERMINAÇÕES: 1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o subscritor qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal; 2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria; 3. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97; 4. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em manancial, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos leitos dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade; Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 9440765 (158/2022) de 04 de agosto de 2022; 5. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade; 6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência; 7. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente; 8. Documento conferido pela Diretoria de Departamento de Gestão Ambiental Thyago Ribeiro Martins; 9. Licença Municipal de Instalação (LMI) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001).

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 04 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO: Elaine Antonio Nascimento Alves
ASSINATURA DA SECRETARIA: Jeanne Muniz Riquia Ferreira

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO
Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO
CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Table with 2 columns: LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO Nº 047/2022/SEMEIA/PM/JP, VENCIMENTO: 26/08/2022

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental (SESAM), publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: A C AGROINDUSTRIAL FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS EIRELI

ENDEREÇO: Rua Aurelia De Moura Costa, Nº 1330, Bairro Jardim São Cristóvão

Table with 4 columns: MUNICÍPIO: Ji-Paraná - RO, CEP: 76.913-386, CNPJ: 30.101.709/0001-39, INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADES: Fabricação de alimentos para animais.

PROCESSO SISDAM Nº 1801993165

- DETERMINAÇÕES: 1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o subscritor qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal; 2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria; 3. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97; 4. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em manancial, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos leitos dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade; 5. Em caso de necessidade de corte de árvores deve ser realizado requerimento de autorização e somente mediante este documento poderá ser realizado; 6. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 92885459 (191/2022) de 25 de agosto de 2022; 7. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade; 8. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência; 9. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente; 10. Documento conferido pela Diretoria de Departamento de Gestão Ambiental Thyago Ribeiro Martins; 11. Licença Municipal de Instalação (LMI) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001).

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 26 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO: Jonathan Caia Serafim de Almeida
ASSINATURA DA SECRETARIA: Jeanne Muniz Riquia Ferreira

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO
Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO
CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Table with 2 columns: LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO Nº 48/2022/SEMEIA/PM/JP, VENCIMENTO: 29/08/2024

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá.

Table with 4 columns: MUNICÍPIO: Ji-Paraná - RO, CEP: 76.900-000, CNPJ: 04.092.672/0001-25, INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADES: Execução de Obras de Arte Correnteas O.A.C - Bueiros Celulares nas Estradas Vicinais(Linha 102, Linha 98, 2ª. Travessa Municipal, Linha Quarta Perdida, Linha Quartinha e Linha 8), totalizando uma extensão 70m.

PROCESSO SISDAM Nº 1801797194

- DETERMINAÇÕES: 1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o subscritor qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal; 2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria; 3. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97; 4. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em manancial, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos leitos dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade; Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 16358808 (193/2022) de 29 de agosto de 2022; 5. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade; 6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência; 7. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente; 8. Documento conferido pela Diretoria de Departamento de Gestão Ambiental Thyago Ribeiro Martins; 9. Licença Municipal de Instalação (LMI) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001).

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO: Patrícia dos Santos Guimarães
ASSINATURA DA SECRETARIA: Jeanne Muniz Riquia Ferreira

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO
Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO
CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO Nº 049/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/02/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: BIE PNEUS LTDA

ENDEREÇO: Rua Doutor Fiel, nº574, Bairro Joãoão.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná-RO 76.908-274 45.875.232/0001-21

ATIVIDADES: Reforma de pneumáticos usados.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO SISDAM Nº1801639077  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria.  
3. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97;  
4. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
5. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental Nº 90497230 (195/2022), de 29 de agosto de 2022;  
6. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
7. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
8. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná-RO, 29 de agosto de 2022.

ASSINATURA DA ASSESSORA TÉCNICA ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 037/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 02/08/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Linha 90, setor Riachuelo, zona rural.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná - RO 78.960-000 04.092.672/0001-25

ATIVIDADES: Serviço de Terraplenagem. Início 10° 51' 25" S - 61° 39' 54" W Final 10° 51' 36,49" S - 61° 39' 24,32" W

PROCESSO SISDAM Nº 1801384059

DETERMINAÇÕES: 1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do Responsável Técnico pela sua elaboração;  
4. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
5. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.  
6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 40048412 (175/2022) de 02 de agosto de 2022;  
8. \*Licença Municipal de Localização (LML) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001) e equivalente à Licença Prévia (LP) definida pela Resolução CONAMA nº 237/97.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 02 de agosto de 2022.

ASSINATURA DA ASSESSORA TÉCNICA ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná-RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 040/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 26/08/2022

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: A C AGROINDUSTRIAL FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS EIRELI

ENDEREÇO: Rua Aurelia De Moura Costa, Nº 1330, Bairro Jardim São Cristóvão

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná - RO 76.913-886 30.010.709/0001-39

ATIVIDADES: Fabricação de alimentos para animais.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO Nº 1801931635  
1. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
2. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do Responsável Técnico pela sua elaboração;  
3. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
4. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.  
5. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
6. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico nº 92885450 191/2022de 25 de agosto de 2022.

\*Licença Municipal de Localização (LML) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001) e equivalente à Licença Prévia (LP) definida pela Resolução CONAMA nº 237/97.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 26 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO Nº 050/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/08/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: Fundação Pio XII (Centro de Diagnóstico e Prevenção ao Câncer)

ENDEREÇO: Rua Maria Mendes Messias, nº495, Bairro Colina Park II.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná/RO 76.906-770 49.150.352/001-80

ATIVIDADES: Estação de Tratamento de Efluente-E TE (Área: 63,64 M², Vazão: 5,5 M³/d) do Centro de Diagnóstico e Prevenção ao Câncer.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO SISDAM Nº1801038481  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria.  
3. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97;  
4. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
5. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 52845288/196/2022) de 29 de agosto de 2022;  
6. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
7. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
8. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná-RO, 29 de agosto de 2022.

ASSINATURA DA ASSESSORA TÉCNICA ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 038/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 04/08/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná - RO 76.906-000 04.092.672/0001-25

ATIVIDADE: Construção do Ponto de Mototaxi.

PROCESSO SISDAM Nº 1801589609

DETERMINAÇÕES: 1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do Responsável Técnico pela sua elaboração;  
4. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
5. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.  
6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico nº 90755195 (176/2022) de 04 de agosto de 2022;  
8. \*Licença Municipal de Localização (LML) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001) e equivalente à Licença Prévia (LP) definida pela Resolução CONAMA nº 237/97.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 04 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 41/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/08/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná - RO 76.900-000 04.092.672/0001-25

ATIVIDADES: Execução de Obras de Arte Correntes O.A.C- Bueiros Celulares nas Estradas Vicinais (Linha 102, Linha 98, 2ª Linha, Travessa Municipal, Linha Quarta Perdida, Linha Quarta e Linha 8), totalizando uma extensão 70m.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO SISDAM Nº1801791914  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do Responsável Técnico pela sua elaboração;  
4. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
5. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.  
6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
7. Documento conferido pela Diretora de Departamento de Gestão Ambiental Thyse Ribeiro Martins.  
8. \*Licença Municipal de Localização (LML) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001) e equivalente à Licença Prévia (LP) definida pela Resolução CONAMA nº 237/97.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO Nº 051/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 28/08/2024

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná/RO 76.900-149 04.092.672/0001-25

ATIVIDADES: Obra Pública – Aquisição de materiais elétricos para substituição de luminárias de vapor de sódio por luminárias de LED, de Ruas e Avenidas do Primeiro, Segundo Distritos e Distritos de Nova Londrina e Nova Colina.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO Nº 1801741314  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria.  
3. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do Decreto nº 7903/97;  
4. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
5. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 64625936 (200/2022) de 30 de agosto de 2022;  
6. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
7. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
8. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná-RO, 30 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 039/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 04/08/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

ENDEREÇO: Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná - RO 76.900-000 04.092.672/0001-25

ATIVIDADES: Obra Pública – Pavimentação asfáltica, com calçada, drenagem, sinalização e acessibilidade, da Rua Andorinha - entre o trecho da Rua Maracatira e Imbaruna, com uma área de 1.397,13 m² e extensão total de 199,59 m.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO SISDAM Nº1801029242  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do Responsável Técnico pela sua elaboração;  
4. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
5. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.  
6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 94476757 (158/2022) de 04 de agosto de 2022;  
8. Documento conferido pela Diretora de Departamento de Gestão Ambiental Thyse Ribeiro Martins.  
9. \*Licença Municipal de Localização (LML) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001) e equivalente à Licença Prévia (LP) definida pela Resolução CONAMA nº 237/97.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 04 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá – Ji-Paraná/RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ RO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 042/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/02/2023

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expede a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL: BIE PNEUS LTDA

ENDEREÇO: Rua Doutor Fiel, nº574, Bairro Joãoão.

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL: Ji-Paraná - RO 76.908-274 45.875.232/0001-21

ATIVIDADES: Reforma de pneumáticos usados.

DETERMINAÇÕES: PROCESSO SISDAM Nº1801639077  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certificado de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do Responsável Técnico pela sua elaboração;  
4. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
5. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente.  
6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental Nº 90497230 (195/2022), de 29 de agosto de 2022;  
8. \*Licença Municipal de Localização (LML) definida pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1113/2001) e equivalente à Licença Prévia (LP) definida pela Resolução CONAMA nº 237/97.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de Agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETARIA

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá, Ji-Paraná - RO CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ-RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 043/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 01/03/2023

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**Fundação Pio XII (Centro de Diagnóstico e Prevenção ao Câncer)**

ENDEREÇO:  
**Rua Maria Mendes Messias nº 495, Bairro Colina Park II.**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.906-770 49.150.352/0017-80**

ATIVIDADES: Estação de Tratamento de Efluente-ETE (Área: 63,64 M², Vazão: 5,5 M³/d) do Centro de Diagnóstico e Prevenção ao Câncer.

PROCESSO SIS/AM Nº 1801038481

DETERMINAÇÕES:  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal;  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da exploração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do responsável técnico, comprovantes/certificados de destinação final dos resíduos sólidos contaminados e análise de efluentes líquidos para o parâmetro OXIGÊNIO E GRAXOS;  
4. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do decreto nº. 7903/97;  
5. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
6. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico nº 92885450 191/2022 de 25 de agosto de 2022.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETÁRIA

David Cavalcante Costa Ribeiro Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0689/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Municipal de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná - RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO Nº 034/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 26/05/2022

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**A C AGRINDUSTRIAL FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS EIRELI**

ENDEREÇO:  
**Rua Aurelia De Moura Costa, N° 1330, Bairro Jardim São Cristóvão**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.913-886 30.010.709/0001-39**

ATIVIDADES:  
**Fabricação de alimentos para animais.**

PROCESSO Nº 1801993165

DETERMINAÇÕES:  
1. O empreendedor deverá cumprir com as determinações técnicas constantes nos Estudos Ambientais apresentados;  
2. O empreendedor deverá requerer a renovação da Licença Municipal de Operação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Relatório de Monitoramento Ambiental SEMESTRALMENTE, devidamente acompanhado pela ART do responsável técnico, comprovantes/certificados de destinação final dos resíduos sólidos contaminados e análise de efluentes líquidos para o parâmetro OXIGÊNIO E GRAXOS;  
4. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do decreto nº. 7903/97;  
5. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
6. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico nº 92885450 191/2022 de 25 de agosto de 2022.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 26 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETÁRIA

Jonatan Caio Serafim de Almeida Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0691/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Municipal de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ-RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO Nº 037/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/08/2026

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**EVANILDES ALVES TRINDADE**

ENDEREÇO:  
**Linha 101, Km 16, lote 7-A, gleba 02, zona rural**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.906-000 187.431.539-68**

ATIVIDADES:  
**Cultivo de peixe em 08 cativeiro escavados, com lâmina d'água total de 44,19 m² (4,41 ha), com ênfase no Tambaquí (Colossoma macropomum) e o Pirarucu (Arapaima gigas).**

PROCESSO SIS/AM Nº 180193112

DETERMINAÇÕES:  
1. O empreendedor deverá cumprir com as determinações técnicas constantes nos Estudos Ambientais apresentados;  
2. O empreendedor deverá requerer a Renovação da Licença Municipal de Operação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
3. O empreendedor deve evitar a poluição da água e do ar, resultante da operação da atividade em questão, assim como o entorpecimento das águas e drenar as que possam ocasionar danos e prejuízos aos vizinhos;  
4. O empreendedor deverá encaminhar Relatório de Monitoramento Ambiental ANUALMENTE, devidamente acompanhado pela ART do responsável técnico e análise de água;  
5. Esta Licença não autoriza a criação de espécies Trápicos (Oreochromis niloticus) ou (Tilapia niloticus), conforme a Lei de Pesca nº 3.437, de 09 de setembro de 2014;  
6. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do decreto nº. 7903/97;  
7. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
8. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
9. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente;  
10. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico nº 1407488 (199/2022) de 29 de agosto de 2022.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de Agosto de 2022.

ASSINATURA DA ACESSORA TÉCNICA ASSINATURA DA SECRETÁRIA

Efrain Antonio Nascimento Alves Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0690/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Municipal de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná-RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ-RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO Nº 046/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 10/04/2023

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE LOCALIZAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**Porto & Porto Serviços Médicos LTDA.**

ENDEREÇO:  
**Rua Pastor Manoel Casemiro nº 1289, Bairro Casa Preta.**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.907-622 13.780.187/0002-16**

ATIVIDADES: Laboratórios de Anatomia Patológica e Citológica.

PROCESSO SIS/AM Nº 1801667824

DETERMINAÇÕES:  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal;  
2. O empreendedor deverá requerer a Licença Municipal de Instalação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da exploração desta;  
3. O empreendedor deverá apresentar o Plano de Controle Ambiental (PCA) elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART do responsável técnico, comprovantes/certificados de destinação final dos resíduos sólidos ressecidos e contaminados perigosos;  
4. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
5. O não cumprimento das determinações implicará em sanções previstas na legislação ambiental vigente;  
6. Esta licença deverá permanecer exposta em local visível no empreendimento em período de vigência;  
7. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental Nº 9215699 (179/2022), de 10 de agosto de 2022.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 10 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETÁRIA

David Cavalcante Costa Ribeiro Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0689/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Municipal de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida Dois de Abril, nº 1701, Bairro Urupá, Ji-Paraná - RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO Nº 035/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/08/2026

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**BIE PNEUS LTDA**

ENDEREÇO:  
**Rua Doutor Fiel, nº 574, Bairro Joãoão.**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.908-274 45.875.232/0001-21**

ATIVIDADES:  
**Reforma de pneumáticos usados.**

PROCESSO SIS/AM Nº 1801639077

DETERMINAÇÕES:  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal;  
2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria;  
3. Toda e qualquer alteração/modificação do empreendimento deverá ser comunicada e aprovada por esta secretaria;  
4. O empreendedor deverá requerer a renovação da Licença Municipal de Operação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
5. O empreendedor deverá encaminhar Relatório de Monitoramento Ambiental SEMESTRALMENTE, devidamente acompanhado pela ART do responsável técnico, comprovantes de coleta dos resíduos sólidos ressecidos e contaminados perigosos;  
6. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria que possam afetar negativamente o meio ambiente conforme Art. 69 do Decreto nº. 7903/97;  
7. É proibido o descarte de óleo lubrificante usado ou contaminado no solo ou cursos d'água;  
8. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
9. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Nº 90497230 (195/2022), de 29 de agosto de 2022.

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de Agosto de 2022.

ASSINATURA DA ACESSORA TÉCNICA ASSINATURA DA SECRETÁRIA

Alessandra Alves Costa Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0690/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Municipal de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PORTARIAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

PORTARIA Nº 010/SEMAGR/PM/JJP/2022 DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia os Membros para compor a Comissão de Fiscalização de Parceria entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SEMAGRI e as Organizações da Sociedade Civil no Município de Ji-Paraná.

JESSE MENDONÇA BITENCOURT, Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Lei Federal nº 13019/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Fiscalização para proceder a fiscalização da realização dos projetos realizados em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SEMAGRI e as Organizações da Sociedade Civil no Município de Ji-Paraná, com os seguintes membros, sob presidência o primeiro:

I. ANTONIO MARCOS SOUZA COSTA - Matrícula Nº 2144;  
II. VANUSA CAPITINI DA SILVA - Matrícula 97192  
III. ERICA CORDEIRO PARIZ ALMEIDA Matrícula 95945;

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

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de agosto de 2022.

JESSE MENDONÇA BITENCOURT  
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária  
Doc. nº 15435/GAB/PM/JJP/2021

Avenida Dois de abril, 1019 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia  
CEP: 76900-181 Fone/fax: (069) 3411-4220 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
semagri@ji-parana.ro.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ-RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO Nº 033/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 15/08/2026

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**AUTO POSTO TEIXEIRA LTDA**

ENDEREÇO:  
**Rua Eloy De Carvalho, 2488, Centro, Distrito de Nova Londrina.**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.915-500 42.751.748/0001-76**

ATIVIDADES:  
**Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores.**

PROCESSO Nº 180123963

DETERMINAÇÕES:  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal;  
2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria;  
3. Toda e qualquer alteração/modificação do empreendimento deverá ser comunicada e aprovada por esta secretaria;  
4. O empreendedor deverá requerer a renovação da Licença Municipal de Operação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
5. O empreendedor deverá encaminhar Relatório de Monitoramento Ambiental SEMESTRALMENTE, devidamente acompanhado pela ART do responsável técnico, comprovantes/certificados de destinação final dos resíduos contaminados e análise de efluentes para os seguintes parâmetros: pH, OXIGÊNIO E GRAXOS, DBO, Turbidez, Sólidos Sedimentáveis e Oxigênio Dissolvido;  
6. Apresentar Registro/Certificado de Autorização de Funcionamento emitido pela Agência Nacional de Petróleo-ANP na área de atividade;  
7. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do decreto nº. 7903/97;  
8. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
9. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
10. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 92885450 (182/2022) de 15 de agosto de 2022;

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 15 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETÁRIA

David Cavalcante Costa Ribeiro Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0689/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Mun. de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO Nº 036/2022/SEMEIA/PM/JJP VENCIMENTO: 29/08/2026

A Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA) no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140 de 08/12/11, na forma do disposto no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, publicado no DOE nº 2184 em 27/03/13, expedir a presente LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO.

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
**Fundação Pio XII (Centro de Diagnóstico e Prevenção ao Câncer)**

ENDEREÇO:  
**Rua Maria Mendes Messias, nº495, Bairro Colina Park II.**

MUNICÍPIO: CEP: CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
**Ji-Paraná - RO 76.906-770 49.150.352/0017-80**

ATIVIDADES:  
**Estação de Tratamento de Efluente-ETE (Área: 63,64 M², Vazão: 5,5 M³/d) do Centro de Diagnóstico e Prevenção ao Câncer.**

PROCESSO Nº 1801038481

CONDICIONATE: Apresentar no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão desta licença, Estudo hidrogeológico com ART do profissional (ou equivalentes).

DETERMINAÇÕES:  
1. A presente licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado e não dispensa o substitui qualquer Alvará ou Certidão de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal;  
2. O empreendedor deverá cumprir as especificações técnicas constantes nos planos, programas, estudos e/ou projetos aprovados por esta secretaria;  
3. Toda e qualquer alteração/modificação do empreendimento deverá ser comunicada e aprovada por esta secretaria;  
4. O empreendedor deverá requerer a renovação da Licença Municipal de Operação de acordo com as especificações constantes no projeto executivo, 120 (cento e vinte) dias antes da expiração desta;  
5. Apresentar Relatório de Monitoramento Ambiental SEMESTRALMENTE, devidamente acompanhado pela ART do responsável técnico, comprovantes/certificados de destinação final dos resíduos contaminados e análise de efluentes para os seguintes parâmetros: pH, DBO, DQO, Turbidez, Cor, OXIGÊNIO E GRAXOS, Oxigênio Dissolvido, Sólidos Sedimentáveis, Sólidos Fixos, Sólidos Totais, Sulfato Total, Nitrito, Nitrito, Nitrogênio Amônio, Cloro Total, Fósforo Total, Coliformes Totais e Coliformes Termotolerantes;  
6. Não é permitido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, desde que sejam poluentes, conforme Art. 69 do decreto nº. 7903/97;  
7. É proibido o descarte de óleo usado ou contaminado em municipal, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente e empurrar o material (bota-fora) para dentro dos lotes dos igarapés e rios, do entorno da área de atividade;  
8. O empreendedor responde independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados direta ou indiretamente pelo desenvolvimento de sua atividade;  
9. Esta licença foi autorizada conforme Parecer Técnico Ambiental nº 92885450 (182/2022) de 29 de agosto de 2022;

LOCAL E DATA: Ji-Paraná - RO, 29 de agosto de 2022.

ASSINATURA DO ASSESSOR TÉCNICO ASSINATURA DA SECRETÁRIA

David Cavalcante Costa Ribeiro Assessor Técnico Ambiental Doc. nº 0689/GAB/PM/JJP/2022

Jeanne Maria Rijsa Ferreira Secretária Mun. de Meio Ambiente Doc. nº 13781/GAB/PM/JJP/2021

1ª VIA EMPREENDIMENTO 2ª VIA PROCESSO 3ª VIA ARQUIVO

Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

**PORTARIA Nº 165/SEMADM/2022** JI-PARANÁ/RO, 01 de setembro de 2022.

Nomeia Comissão Especial para gestão e fiscalização da execução de prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, exceto Secretária Municipal de Educação, disponibilizados pela Empresa E A CIRINO AR CONDICIONADOS do processo administrativo 1-15254/2021.

JONATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições conhecidas através do decreto 13788/GAB/PM/JJP/2021;

Considerando o teor do contrato 114/FGM/PM/JJP/2022 que se refere à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Gestor e fiscal de contrato para fiscalização e execução da prestação dos serviços de prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, disponibilizados pela Empresa E A CIRINO AR CONDICIONADOS.

Art. 2º Gestor responsabilizar-se por administrar todo o contrato desde a assinatura até o encerramento com a entrega dos serviços e seu devido pagamento.

Art. 3º Fiscal responsabilizar-se por acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato.

Art. 4º A comissão será composta pelos membros abaixo relacionados:

Elaborado por: Jilly Anne  
PALACIO MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO - Avenida 2 de Abril, 1701, Bairro Urupá - Ji-Paraná/RO - Rondônia - CEP: 76900-181 Fone: (069) 3411-4220 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (069) 3411-4024 - e-mail: semadm@ji-parana.ro.br

ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEHAD  
Ji-Paraná

GESTOR  
Adriano Braga Barbosa  
Coordenador Administrativo da Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde  
Doc. 0889/GAB/PM/JP/2022

FISCAL  
Cábeleton Nabor de Miranda  
Auxiliar de Serviços Diversos  
Matrícula: 12657

Art. 5º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

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

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 13768/GAB/PM/JP/2021

Elaborado por Jully Anne

PALÁCIO TRAIUDA - Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-23  
Fone: (69) 3416-0024 site: www.ji-parana.ro.gov.br e-mail: sgma@ji-parana.ro.gov.br

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

SEMUSA  
Ji-Paraná

Portaria nº 207/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº087/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: AMORIM MED, PROC: 1-3386/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar e atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando for falta capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

IVONDA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde - Interino  
Decreto nº 13776/GAB/PM/JP/2022

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

SEMUSA  
Ji-Paraná

Portaria nº 209/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº039/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: A.S. MOREDA, PROC: 1-15629/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando for falta capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVONDA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde - Interino  
Decreto nº 13771/GAB/PM/JP/2022

ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEHAD  
Ji-Paraná

PORTARIA Nº 166/SEMAD/2022

Ji-Paraná/RO, 01 de setembro de 2022.

Nomeia Comissão Especial para gestão e fiscalização da execução de prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, exceto Secretaria Municipal de Educação, disponibilizados pela Empresa REFRIMÁQUINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO do processo administrativo 1-15254/2021.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições concedidas através do decreto 13768/GAB/PM/JP/2021;

Considerando o teor do contrato 112/PGM/PM/JP/2022, que se refere à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná;

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear Gestor e fiscal de contrato para fiscalização e execução da prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, disponibilizados pela Empresa REFRIMÁQUINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO.

Art. 2º Gestor responsabilizar-se por administrar todo o contrato desde a assinatura até o encerramento com a entrega dos serviços e seu devido pagamento.

Art. 3º Fiscal responsabilizar-se por acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato.

Elaborado por Jully Anne

PALÁCIO TRAIUDA - Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-23  
Fone: (69) 3416-0024 site: www.ji-parana.ro.gov.br e-mail: sgma@ji-parana.ro.gov.br

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

SEMUSA  
Ji-Paraná

Portaria nº 208/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº069/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: A. FERNANDES, PROC: 1-1291/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KELLEN NAYARA CARDOSO CPF: 395.334.032-20

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar e atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando for falta capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVONDA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde - Interino  
Decreto nº 13771/GAB/PM/JP/2022

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

SEMUSA  
Ji-Paraná

Portaria nº 207/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº087/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: AMORIM MED, PROC: 1-3386/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar e atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando for falta capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

IVONDA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde - Interino  
Decreto nº 13776/GAB/PM/JP/2022

ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEHAD  
Ji-Paraná

PORTARIA Nº 166/SEMAD/2022

Ji-Paraná/RO, 01 de setembro de 2022.

Nomeia Comissão Especial para gestão e fiscalização da execução de prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, exceto Secretaria Municipal de Educação, disponibilizados pela Empresa REFRIMÁQUINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO do processo administrativo 1-15254/2021.

JÔNATAS DE FRANÇA PAIVA, Secretário Municipal de Administração, no uso suas atribuições concedidas através do decreto 13768/GAB/PM/JP/2021;

Considerando o teor do contrato 112/PGM/PM/JP/2022, que se refere à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com substituição, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná;

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear Gestor e fiscal de contrato para fiscalização e execução da prestação dos serviços de instalação/desinstalação (parede a parede completa), manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, fornecimento de peças, montagem e desmontagem, instalados nas Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Instituto e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, disponibilizados pela Empresa REFRIMÁQUINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO.

Art. 2º Gestor responsabilizar-se por administrar todo o contrato desde a assinatura até o encerramento com a entrega dos serviços e seu devido pagamento.

Art. 3º Fiscal responsabilizar-se por acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato.

Elaborado por Jully Anne

PALÁCIO TRAIUDA - Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP: 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-23  
Fone: (69) 3416-0024 site: www.ji-parana.ro.gov.br e-mail: sgma@ji-parana.ro.gov.br

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

SEMUSA  
Ji-Paraná

Portaria nº 208/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº069/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: A. FERNANDES, PROC: 1-1291/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KELLEN NAYARA CARDOSO CPF: 395.334.032-20

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar e atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando for falta capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVONDA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde - Interino  
Decreto nº 13771/GAB/PM/JP/2022

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

SEMUSA  
Ji-Paraná

Portaria nº 209/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº039/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: A.S. MOREDA, PROC: 1-15629/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando for falta capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVONDA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde - Interino  
Decreto nº 13771/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 210/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº081/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, sucessivas de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;



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



Portaria nº 213/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº023/PGM/PM/JP/2021, EMPRESA: BENEDETTO & GINECOLOGIA, PROC: 1-15274/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

Nº DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 2177/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 214/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº066/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: BRAGA E BARROS, PROC: 1-11501/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, sucessivas de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;



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



Portaria nº 212/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº094/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: BALPAS SERVICOS, PROC: 1-3180/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KELLEN NAYARA CARDOSO CPF: 935.334.032-20

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

Nº DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 2177/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 213/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº066/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: BRAGA E BARROS, PROC: 1-11501/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

Nº DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 2177/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 214/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº081/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

Nº DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 2177/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 211/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº082/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: ATM SAÚDE, PROC: 1-3369/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, sucessivas de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;



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



Portaria nº 212/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº066/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: BRAGA E BARROS, PROC: 1-11501/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

Nº DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 2177/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 213/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº023/PGM/PM/JP/2021, EMPRESA: BENEDETTO & GINECOLOGIA, PROC: 1-15274/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, sucessivas de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contrato até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.  
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº160/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 216/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES, THIAGO BUTZKE FREIRE & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº043/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ALPHA, PROC: 1-15633/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Conocer e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Enviar ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-0
- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contrato até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.  
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº160/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 215/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº056/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: CARVALHO SERVIÇOS, PROC: 1-0340/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36
- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Conocer e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Enviar ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 218/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº086/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA MEDICA DEPIERI, PROC: 1-3181/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Conocer e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Enviar ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 217/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº046/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: CLINICA DIGEST, PROC: 1-13650/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36
- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Conocer e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Enviar ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 212/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº043/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ALPHA, PROC: 1-15633/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- Conocer e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Enviar ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de reparação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacidade técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.  
WDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde-Interino  
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022







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



Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe o prazo para resposta e acompanhamento o prazo até sua devida solução;
Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, ficando o prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprovem a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.
Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as
Portaria nº160/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº126/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 225/GAB/SEMUSA/2022.
A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES, ELEN SAMPAIO LEANDRO e MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº084/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: F DE O MACHADO, PROC.:3374/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:
Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião conterá preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
• Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
• Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
• Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio de Equipe de Fiscalização do Contrato;
• Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
• Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
• Receber, manter-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
• Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).
Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72
MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20
• Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de intimação, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe o prazo para resposta e acompanhamento o prazo até sua devida solução;
Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, ficando o prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprovem a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.
Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as
Portaria nº160/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº126/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 224/GAB/SEMUSA/2022.
A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº001/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: E PEREIRA, PROC.: 1-11481/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:
Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião conterá preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
• Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
• Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
• Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio de Equipe de Fiscalização do Contrato;
• Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
• Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
• Receber, manter-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
• Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).
Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00
• Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de intimação, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
• Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe o prazo para resposta e acompanhamento o prazo até sua devida solução;
Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, ficando o prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprovem a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.
Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as
Portaria nº160/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº126/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 227/GAB/SEMUSA/2022.
A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº029/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: FABIO JUNIOR, PROC.: 1-15268/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:
Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião conterá preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
• Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
• Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
• Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio de Equipe de Fiscalização do Contrato;
• Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
• Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
• Receber, manter-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
• Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).
Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00
• Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de intimação, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;
• Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe o prazo para resposta e acompanhamento o prazo até sua devida solução;
Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, ficando o prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprovem a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.
Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as
Portaria nº160/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº126/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 226/GAB/SEMUSA/2022.
A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES, ELEN SAMPAIO LEANDRO e MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº096/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FOGGERE, PROC.:1-7313/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:
Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
• Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
• Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
• Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
• Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião conterá preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
• Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
• Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
• Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio de Equipe de Fiscalização do Contrato;
• Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
• Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
• Receber, manter-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
• Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).
Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72
MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00
• Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
• Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
• Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
• Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de intimação, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe o prazo para resposta e acompanhamento o prazo até sua devida solução;
Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, ficando o prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;
Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprovem a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.
Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as
Portaria nº160/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº126/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

WANDA SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto n.º 1177/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 228/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores: **KELLEN NAYARA CARDOSO**, **MARLENE SILVA ALENCAR** & **MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: **KELLEN NAYARA CARDOSO** CPF: 935.334.032-20

- Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
- Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- Solicitar formalmente a contratada a correção de providências constatadas na execução do Contrato;
- Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
- Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
- Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de providências anteriores solicitadas;
- Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/ suspensão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: **MARLENE SILVA ALENCAR** CPF: 392.251.352-20

**MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** CPF: 595.529.992-00

- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;



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



- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual; a afetar a relação contratual; a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;
- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o condão até sua devida solução;
- Realizar a atenção financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de aceitar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a responder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;
- Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º - A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº160/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº152/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº138/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº137/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº136/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº127/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.

**MARLENE SILVA**  
Secretaria Municipal de Saúde -Interino  
Decreto nº 271/GAB/PMJP/2022



**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

