



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 3847

Ji-Paraná (RO), 5 de setembro de 2022

SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 01
TERMO DE DISPENSA.....	PÁG. 05
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....	PÁG. 05
PORTARIAS.....	PÁG. 05
CONTRATOS.....	PÁG. 19

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-3020/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em de serviços de confecção de material gráfico e reprografia
 Trata-se de processo administrativo autuado pela Secretaria Municipal de Educação visando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em de serviços de confecção de material gráfico e reprografia, conforme detalhado no Termo de Referência e anexos (fls.04/14) e na Solicitação de Materiais/Serviços – Requisição n. 00741/22 (fls.16/17).

Após os trâmites de praxe, a SUPECOL definiu o enquadramento do procedimento licitatório na modalidade *Pregão*, na forma *Eletrônica*, para *Registro de Preços* (fl.49) e, em seguida, houve a autorização pelo Prefeito (fl.50).

Posteriormente, a SUPECOL manifestou-se pela anulação do Pregão Eletrônico n.º 130/SUPECOL/PMJP/2022, ante a constatação de inconsistências e irregularidades que maculariam o processo licitatório com vícios insanáveis e, *uma vez que os vícios apontados não são passíveis de correção, a continuidade do procedimento infringiria os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública* (fls.157/157verso). Na oportunidade, remeteu os autos ao Chefe do Executivo para deliberação acerca do pedido de anulação do certame.

Este é o relato do essencial.
 Passo a Decisão.

O princípio da autotutela dispõe a Administração Pública o poder de controlar os próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos.

Esse princípio possui previsão em duas súmulas do STF, a 346, que estabelece que *“A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos”*, e 473, que dispõe o seguinte:

Súmula n.º 473. A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

A licitação, seja qual for a sua modalidade, constitui procedimento administrativo e, como tal, comporta revogação, por razões de interesse público, e anulação, por ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

Ante ao exposto, e embasado na manifestação mencionada acima, **AUTORIZO a ANULAÇÃO do Pregão Eletrônico n. 130/SUPECOL/PMJP/2022** e encaminhamento dos autos para adoção das medidas administrativas que o caso requer.

À SUPECOL para a adoção das providências cabíveis.

Em seguida, à SEMED para conhecimento da decisão e autuação de novo procedimento, se entender necessário.

Cumpra-se. Publique-se.

Ji-Paraná, 02 de setembro de 2022.

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETOS

DECRETO N. 3401, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Edna Soares Alvarenga Chagas, do cargo em comissão de Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 287/SEMASF/RH/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Edna Soares Alvarenga Chagas**, do cargo em comissão de **Assessora Técnica** da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3402, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Patrícia da Silva Lima, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando n. 287/SEMASF/RH/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Patrícia da Silva Lima**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Técnica** da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N.º 3403, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Revoga o Decreto n. 3232, de 17 de agosto de 2022, de nomeação de Matuzalém de Paula Pereira.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto n. 3232 de 17 de agosto de 2022, que nomeou Matuzalém de Paula Pereira, para ocupar o cargo de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de agosto de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3404, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Sérgio Rogério Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Sérgio Rogério Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3405, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Joana Ferreira da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Joana Ferreira da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N.º 3406, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Revoga o Decreto n. 3265, de 19 de agosto de 2022, de nomeação de Isaias Araújo Pereira.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto n. 3265 de 19 de agosto de 2022, que nomeou Isaias Araújo Pereira, para ocupar o cargo de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3407, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Marcus Vinícios Souza de Oliveira, do cargo em comissão de Assessor Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná. **O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Marcus Vinícios Souza de Oliveira**, do cargo em comissão de **Assessor Nível III** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3408, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Fabiana Rodrigues Trindade Nascimento, do cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Fabiana Rodrigues Trindade Nascimento**, do cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAU FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3409, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Élide Veridiane Goedert de Moura, do cargo em comissão de Diretora do Centro de Especialidades Médicas - CEM da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná – SEMUSA/MAC.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Élide Veridiane Goedert de Moura**, do cargo em comissão de **Diretora do Centro de Especialidades Médicas - CEM** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná – SEMUSA/MAC.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3410, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Paulo Francisco da Silva Neto, do cargo em comissão de Assistente de Viveiro, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Paulo Francisco da Silva Neto**, do cargo em comissão de **Assistente de Viveiro**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3411, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Isaias Araújo Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Isaias Araújo Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível I** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3412, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Adailton de Moraes, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Adailton de Moraes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3413, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Robson Pinheiro de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível III do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Robson Pinheiro de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível III** do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3414, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Azenir de Oliveira Pinto da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Azenir de Oliveira Pinto da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3415, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Fernanda Azevedo Fabiano, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Fernanda Azevedo Fabiano**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3416, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Fabiana Rodrigues Trindade Nascimento, para ocupar o cargo em comissão de Diretora do Centro de Especialidades Médicas - CEM da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná – SEMUSA/MAC.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Fabiana Rodrigues Trindade Nascimento**

para ocupar o cargo em comissão de **Diretora do Centro de Especialidades Médicas - CEM** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná – SEMUSA/MAC.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3417, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Idalia Souza Ferreira, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Idalia Souza Ferreira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3418, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Antonio Bernardes da Silva Filho, para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Viveiro, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

D E C R E T A:

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

Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "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 Comercio

Ivanilson Pereira Araujo
Secretaria Municipal de Educação

Jeane 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
Secretaria 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

Art. 1º Fica nomeado **Antonio Bernardes da Silva Filho**, para ocupar o cargo em comissão de **Assistente de Viveiro**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3419, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Paulo Francisco da Silva Neto, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1103/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3419, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeado **Paulo Francisco da Silva Neto**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3420, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Ângela Cristina de Oliveira Simões, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3420, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeada **Ângela Cristina de Oliveira Simões**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3421, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Severino Nicácio da Silva, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3421, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeado **Severino Nicácio da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3422, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Herick Zorzanello Araújo, do cargo em comissão de **Assessor Nível II** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3422, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica exonerado **Herick Zorzanello Araújo**, do cargo em comissão de **Assessor Nível II** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3423, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Victor Fernando Santos Bortolotte, do cargo em comissão de **Assessor Nível IV** da Secretaria Municipal de Fazenda do Mu-

nicípio de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3423, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica exonerado **Victor Fernando Santos Bortolotte**, do cargo em comissão de **Assessor Nível IV** da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3424, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Victor Fernando Santos Bortolotte, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3424, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeado **Victor Fernando Santos Bortolotte**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3425, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Ana Carolina Escatena Guimarães, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do memorando n. 1130/SEMAD/2022,

DECRETO N. 3425, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeada **Ana Carolina Escatena Guimarães**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3427, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Lauane Sthefany Oleias da Silva, do cargo em comissão de **Coordenadora de Área de Controle Ambiental**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 304/GAB/SEMEIA/2022,

DECRETO N. 3427, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica exonerada **Lauane Sthefany Oleias da Silva**, do cargo em comissão de **Coordenadora de Área de Controle Ambiental**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de agosto de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3428, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Maria Leticia Rodrigues do Vale, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora de Procurador IV**, da Procuradoria-Geral do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 1191/PGM/PMJP/2022,

DECRETO N. 3428, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeada **Maria Leticia Rodrigues do Vale**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora de Procurador IV**, da Procuradoria-Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com

efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3429, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Luiz Guilherme Souza Amante, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Área de Controle Ambiental**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 304/GAB/SEMEIA/2022,

DECRETO N. 3429, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica nomeado **Luiz Guilherme Souza Amante**, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Área de Controle Ambiental**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3430, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Designa Márcia Fernandes Rigo, para exercer, interinamente, as funções atribuídas ao cargo de **Presidente da Fundação Cultural** do Município de Ji-Paraná, durante o período de férias do titular, e dá outras providências.

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

Considerando o teor do Ofício n. 298/FCJP/2022,

Considerando a necessidade de dar continuidade aos serviços administrativos da Fundação Cultural de Ji-Paraná, durante as férias do titular,

DECRETO N. 3430, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica designada a servidora **Márcia Fernandes Rigo**, para exercer interinamente as funções atribuídas ao cargo de **Presidente da Fundação Cultural** do Município de Ji-Paraná, no período de 01 a 30 de setembro de 2022, durante o período de férias do titular, com ônus para o Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3431, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Designa Marli de Fátima Laluece, para exercer, interinamente, as funções atribuídas ao cargo de **Vice-Presidente da Fundação Cultural** do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências.

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

Considerando o teor do Ofício n. 298/FCJP/2022,

Considerando que a Vice-Presidente da Fundação Cultural está designada para exercer interinamente as funções atribuídas ao cargo de **Presidente** durante as férias do titular, e

Considerando a necessidade de dar continuidade aos serviços administrativos da Fundação Cultural de Ji-Paraná,

DECRETO N. 3431, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica designada a servidora **Marli de Fátima Laluece**, para exercer interinamente as funções atribuídas ao cargo de **Vice-Presidente da Fundação Cultural** do Município de Ji-Paraná, no período de 01 a 30 de setembro de 2022, com ônus para o Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3434, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera, a pedido, Núbia Aniete Barroso Brito da Silva do cargo efetivo de **Agente Comunitário de Saúde** do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências.

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

Considerando o pedido de exoneração formulado por Núbia Aniete Barroso Brito da Silva,

Considerando o disposto no artigo 46, I e artigo 47 da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

Considerando tudo o que consta no Processo n. 6-8779/2022,

DECRETO N. 3434, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, **Núbia Aniete Barroso Brito da Silva**, do cargo efetivo de **Agente Comunitário de Saúde (Bairro Jardim Presidencial III) - SEMUSA** do Município de Ji-Paraná, nos termos do artigo 47, da Lei Municipal 1405/2005.

Parágrafo Único. Em cumprimento ao artigo 46, I da Lei Municipal n. 1405/2005, declaro vacância ao cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde - SEMUSA, 40 horas.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 21 de julho de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3437, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Dimas Dias, do cargo em comissão de Supervisor de Veículos Pesados, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Dimas Dias**, do cargo em comissão de **Supervisor de Veículos Pesados**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3438, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Walcléia Galdino Gonçalves, do cargo em comissão de Assessora Nível III, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Walcléia Galdino Gonçalves**, do cargo em comissão de **Assessora Nível III**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3439, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Vinícius Custódio Chagas, do cargo em comissão de Assessor de Apontamento, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Vinícius Custódio Chagas**, do cargo em comissão de **Assessor de Apontamento**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3440, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Hélio de Oliveira, do cargo em comissão de Supervisor de Cemitério, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Hélio de Oliveira**, do cargo em comissão de **Supervisor de Cemitério**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3441, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Exonera Tarlis Michel Dias Meira, do cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Tarlis Michel Dias Meira**, do cargo em comissão de **Assessor Nível I** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3442, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Dimas Dias, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Dimas Dias** para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Executivo** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3443, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Walcléia Galdino Gonçalves, para ocupar cargo em comissão de Supervisora de Veículos Pesados, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Walcléia Galdino Gonçalves**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisora de Veículos Pesados**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3444, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Vinícius Custódio Chagas, para cargo em comissão de Supervisor de Cemitério, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Vinícius Custódio Chagas**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisor de Cemitério**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO Nº 3445, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Hélio de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Hélio de Oliveira**, para ocupar o cargo em

comissão de **Assessor Executivo** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3446, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Cristiano Pierre Caetano, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Cristiano Pierre Caetano**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível I** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3447, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia João Batista das Graças Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **João Batista das Graças Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3448, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia João Paulo da Rosa, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **João Paulo da Rosa**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Limpeza Urbana** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3449, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Jhonatas Alves da Silva Nevis, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Jhonatas Alves da Silva Nevis**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 3450, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Jefferson Paula dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e

Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Jefferson Paula dos Santos**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3451, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Jeisan Roni Costa Pereira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Jeisan Roni Costa Pereira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3452, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Lucas Guilherme Rosa Nunes, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Lucas Guilherme Rosa Nunes**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3453, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Ricardo da Silva Cardoso, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Obras Gerais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, **Considerando** o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Ricardo da Silva Cardoso**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Obras Gerais** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3454, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Romário da Silva Resende, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Pavimentação com Bloquetes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e **Considerando** o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Romário da Silva Resende**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Pavimentação com Bloquetes** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

DECRETO N. 3455, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Ronaldo Barbosa Rabelo, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Pavimentação com Bloquetes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando n. 22/SEMOSP/22,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Ronaldo Barbosa Rabelo**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Pavimentação com Bloquetes** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de setembro de 2022.

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

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

DECRETO Nº 3456, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022

Nomeia Comissão Especial para proceder à localização e avaliação de imóveis para locação pelo Município através da Secretaria Municipal de Educação, no qual deverá funcionar depósito/almoxarifado da SEMED, e dá outras providências.

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

Considerando solicitação do Secretário Municipal de Educação, através dos Ofícios nºs 417 e 712/22/GAB/SEMED,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para proceder à localização e avaliação de imóveis para locação pelo Município através da Secretaria Municipal de Educação no qual deverá funcionar o depósito/almoxarifado da SEMED, integrada pelos membros a seguir nominados e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

I – Maylon Alves Marques;
II – Elecimar Batista da Silveira;
III – Edson Satelis Bacetti.

Art. 2º A Comissão Especial ora nomeada, deverá diligenciar no sentido de levantar todas as opções de edificações que se adaptem às necessidades da Secretaria Municipal de Educação para o funcionamento do depósito/almoxarifado da SEMED.

Parágrafo Único. Os imóveis deverão medir aproximadamente 15x35m, com cerca de 10m de altura, com localização no 1º Distrito.

Art. 3º A localização e avaliação dos imóveis de que trata o presente Decreto, deverão ser concluídas, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do Decreto, encaminhando-se relatório circunstanciado de suas conclusões ao Gabinete do Prefeito.

Art. 4º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, as atividades desenvolvidas pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 02 dias do mês de setembro de 2022.

ISAÚ FONSECA
 Prefeito

TERMO DE DISPENSA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº31

Processo Administrativo: 272/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço dedicado a internet

Origem: Departamento de Serviços Gerais

Valor: R\$ 53.760,00 (cinquenta e três mil e setecentos e sessenta reais)

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/21

A Comissão Permanente de Licitação, no uso das suas atribuições legais, em análise do processo em questão, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada em serviço dedicado a internet**, conforme descrito no Termo de Referência (ID 21006) e Solicitação de Materiais (20964), autorizada pelo Senhor Presidente Welinton Fonseca (21312) em acréscimo justificativa e autorização ID (21358) e ID (21385), sendo os valores praticado em conformidade com o orçamento e registrado (21017), e nota de reserva orçamentária (21190) e (21191).

Deste modo, a Câmara de Vereadores de Ji-Paraná, sob CNJP nº 04.380.325/0001-26, por intermédio de sua Agente de Contratação Sr.ª. Rusenilda Farias de Almeida Aguiar (Portaria nº40/DRH/CMJP/2022), torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a Dispensa de Licitação, cujo objeto trata-se de Contratação de empresa especializada em serviço dedicado a internet, sendo feita em favor da empresa SPEED TRAVEL COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA LTDA, sob CNPJ nº 07.304.055/0001-34 no valor de R\$ 53.760,00 (cinquenta e três mil e setecentos e sessenta reais), tudo conforme consta nos autos do processo.

Lavra-se o presente Termo de Dispensa, com base no caput do art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, remetemos os autos à Procuradoria e Controle Interno da Câmara Municipal de Ji-Paraná para parecer de homologação e adjudicação, se assim entender, nos termos da Lei 14.133/21, e suas modificações, bem como sua publicação.

Palácio Abel Neves, 02 de setembro de 2022

RUSENILDA FARIAS DE ALMEIDA AGUIAR
 AGENTE DE CONTRATAÇÃO- CPL
 PORT. Nº 40/DRH/CMJP/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico
Nº 00128/2022

Às 09:42 horas do dia 02 de setembro de 2022, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. ISAU RAIMUNDO DA FONSECA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 1-8504, Pregão nº00128/2022.

Objeto: a contratação de empresa especializada em serviços de terraplanagem para rebaixamento de greide (escavação, carga e transporte de materiais de 2º categoria – DMT de 90km).A Homologação pode ser acessada na íntegra no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO



PORTARIA Nº05/SEMICTUR/PMJP/2022

Designar Comissão Especial para Certifico da Despesas oriundas do processo administrativo (SEMAD) nº 1-5428/2021 tendo como Público Serviços LTDA – EPP.

Volnei Inocêncio da Silva, Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SEMICTUR, no uso de suas atribuições legais no decreto nº 0502/GAB/PMJP/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo indicados, para atuarem como Gestor e Fiscal do CONTRATO nº 116/PGMJP/2020, e de suas demandas, até o término de sua vigência. Assim, estes responderão pela execução, relatando aos seus superiores os eventuais incidentes contratuais para a tomadas das providências cabíveis, além das demais atribuições legais e inerentes.

Matrícula	Nome/Servidor	Secretaria	Função
97337	Antônio Souza dos Santos	SEMICTUR	Gestor/Contrato
3150546	Marco Aurélio C. Ramos	SEMICTUR	Fiscal/Contrato

Art. 2º Serão sem ônus adicionais para o Município os serviços prestados por estes servidores em suas respectivas funções temporárias.

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

Ji-Paraná/RO, 02 de maio de 2022.

Volnei Inocêncio da Silva
 Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
 Av. 02 de Abril, 1701 – Bairro: Urupá, CEP: 76900-149 – FONE: (69) 3416.4000.
 Doc. nº 0502/GAB/PMJP/2022



ESTADO DE RONDÔNIA
 MUNICÍPIO DE Ji-Paraná
 Secretaria Municipal de Saúde



Portaria nº 186 de 01 de Setembro de 2022.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento de Serviços de Laboratório para firmar parceria com o SUS/RO Ji-Paraná: "Conferir e acompanhar, o Processo do Credenciamento"

Considerando a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício individual e coletivo de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, WANESSA OLIVEIRA E SILVA, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 15.884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o Memorando Nº352/CGA/SEMUSA/2022, que solicita a alteração da elaboração de nova Portaria, para compor a Comissão, pois os servidores da Portaria nº002/2022, não fazem mais parte do quadro atual de servidores.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores para compor a Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento de Serviços de Laboratório para firmar parceria com o SUS/RO Ji-Paraná,

A comissão será composta pelos seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

- 1 – Marlene Silva Alencar
- 2 – Gideão Betim Veloso
- 3 – Fernanda Tolotti de Andrade
- 4 – Amanda Gomes Barbosa Tezori
- 5 – Oziel Marcolino da Silva

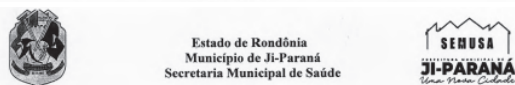
Art. 2º. Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Revogando a Portaria Nº002 de 24 de Janeiro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 01 de Setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



Portaria nº 187 /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: VANDA APARECIDA BASSO & MAISA TAVARES DE CARVALHO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº059/PGM/PM/JP/2019, EMPRESA: KIN CASA VET CLÍNICA VETERINÁRIA EIRELI, PROC:8374/2020 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Maísa Tavares de Carvalho, CPF: 962.532.222-04
Fiscal: Vanda Aparecida Basso, CPF: 242.353.852-91

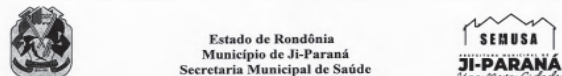
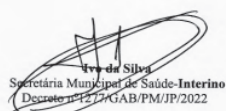
Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Portaria nº 188 /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 & TATIANE MENDES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº119/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: GUSTAVO OLIVEIRA PORTO, PROC:6000/2022 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
Fiscal: Tatiane Mendes da Silva, CPF: 800.983.712-15

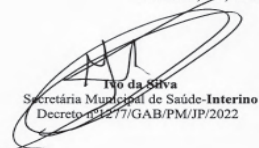
Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



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



Portaria nº 189 /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: ADRIANO BRAGA BARBOSA & NATHIELE SAMARA SILVA LINHARES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº036/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: R. B. BATISTA LTDA ME, PROC:1996/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Nathiele Samara Silva Linhares, CPF: 055.085.872-50
Fiscal: Adriano Braga Barbosa, CPF: 902.736.302-10

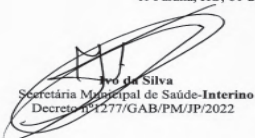
Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

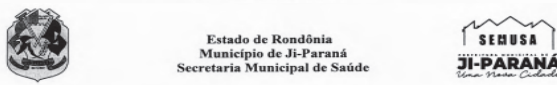
Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



Portaria nº 190/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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº057/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: RIO MEDI COMÉRCIO ASSISTENCIAL HOSPITALAR EXP & IMP-EIRELI, PROC:1429/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

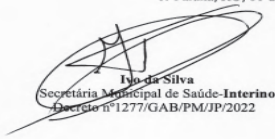
Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

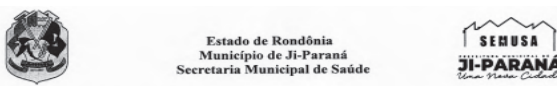
Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



Portaria nº191 /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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº059/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: MEDIAL BRASIL S.A, PROC:929/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

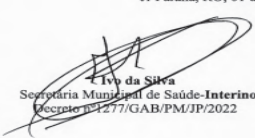
Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



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



Portaria nº 192/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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº065/PGM/PM/JP/2018, EMPRESA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-ME, PROC:466/2018 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

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.

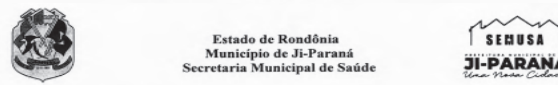
Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



Portaria nº 193/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 & TATIANE MENDES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº037/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-ME, PROC:935/2022 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
Fiscal: Tatiane Mendes da Silva, CPF: 800.983.712-15

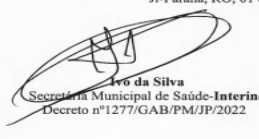
Art.2º- A comissão desempenhará os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

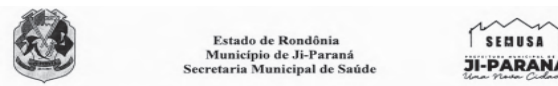
Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



Portaria nº194 /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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº033/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA-ME, PROC:10828/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.



Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajpa@gmail.com



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



Portaria nº195 /GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°004/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA-ME, PROC:10205/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº196/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°003/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: LABORATÓRIO RONDON LTDA ME, PROC:10117/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº197/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°010/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: W & J LABORATÓRIO CLÍNICO LTDA, PROC:10214/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº198/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°001/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: W & W DIAGNÓSTICO CLÍNICO LABORATORIAL LTDA, PROC:10121/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº199 /GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°002/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: TBS- CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, PROC:10119/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº201 /GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°007/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: ALBERNAZ ANÁLISE CLÍNICAS LTDA, PROC:10221/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº202/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°006/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: SÃO GABRIEL SERVIÇOS DE LABORATÓRIO LTDA, PROC:10215/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº 203/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Credenciamento N°005/PGM/PMJP/2020, EMPRESA: PADRÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA-EPP, PROC:10209/2020 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
Fiscal: Renato Augusto Lopes da Silva, CPF: 011.687.042-78

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.
Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075*0001-73
email:Semusajps@gmail.com



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



Portaria nº204/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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº087/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: LAVMAX LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA-EPP, PROC:11843/2017 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.

Ivo da Silva
Secretário Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075-0001-73
email: Semusajipa@gmail.com



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



Portaria nº205/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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº001/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA, PROC:10357/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.

Ivo da Silva
Secretário Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075-0001-73
email: Semusajipa@gmail.com



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



Portaria nº206/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 & AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº036/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: G-3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, PROC:2624/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: Amarilson Barbosa dos Santos, CPF: 004.027.751-80
Fiscal: Diogo de Souza Oliveira, CPF: 366.217.858-36

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.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 01 de setembro de 2022.

Ivo da Silva
Secretário Municipal de Saúde-Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026
Fone: (0xx69) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075-0001-73
email: Semusajipa@gmail.com



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



Portaria nº 229/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 & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº040/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: GEIZIEL, PROC: 1-15630/2021 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: 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. 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 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, 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

ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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;

- 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 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 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 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 prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a corresponder 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 assumia, 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 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

- 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

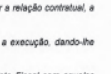
Cumpra-se.

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

Ivo da Silva
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 231/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 & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº100/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: G. R. SERVIÇOS MÉDICOS - ROUSSETE , PROC: 1-7874/2022 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. 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 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, 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).

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

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

Ivo da Silva
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 231/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 & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº100/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: G. R. SERVIÇOS MÉDICOS - ROUSSETE , PROC: 1-7874/2022 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. 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 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, 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

ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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;

- 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 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 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 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 prazo para o respectivo termo, ficando a contratada obrigada a corresponder 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 assumia, 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 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

- 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

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

Ivo da Silva
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto nº 1277/GAB/PM/JP/2022



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



Portaria nº 230/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 & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº055/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: G. R. SERVIÇOS MÉDICOS LTDA , PROC: 1-0343/2022 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. 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 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, 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

ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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



Portaria nº 232/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 Nº062/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: G. L. CONSULTORIO, PROC: 1-675/2022 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, 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 repactuação 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 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, 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;

- 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 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 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 de 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 corresponder 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 assumia, 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 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.

Signature of IVO DA SILVA, Secretário Municipal de Saúde -Interino



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



Portaria nº 233/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 Nº064/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: GIOVANNA DUTRA CAPILA, PROC: 1-825/2022 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, 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 repactuação 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 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, 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;

- 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 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 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 de 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 corresponder 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 assumia, 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 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.

Signature of IVO DA SILVA, Secretário Municipal de Saúde -Interino



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



Portaria nº 234/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 Nº005/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: H.S.R., PROC: 1-11491/2021 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 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 repactuação 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 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, 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;

- 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 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 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 de 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 corresponder 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 assumia, 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 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.

Signature of IVO DA SILVA, Secretário Municipal de Saúde -Interino



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



Portaria nº 235/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 Nº068/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: I G COSTA FILHO, PROC: 1-832/2022 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, 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 repactuação 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 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, 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;

- 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 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 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 de 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 corresponder 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 assumia, 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 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.

Signature of IVO DA SILVA, Secretário Municipal de Saúde -Interino



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



Portaria nº 236/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 & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº015/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: I GOMES, PROC: 1-13645/2021 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: 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. 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 repactuação 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: 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 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;

- 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 contido 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 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, 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 a 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
 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
 Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

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


 IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 237/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 Nº059/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INNEURO , PROC: 1-0339/2022 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, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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).

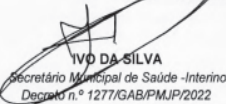
Fiscal : MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- 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 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;
 - 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 contido 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 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, 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 a 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
 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
 Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.


 IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 238/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** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº098/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INTEGRA CENTRO DE SAUDE E BEM ESTAR , PROC: 1-7873/2022 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. 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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).

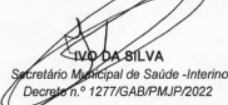
Fiscal : MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20

- 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 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;
 - Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contido 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 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, 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 a 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
 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
 Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

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


 IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 239/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 Nº095/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JBM SILVA, PROC: 1-6785/2022 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, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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

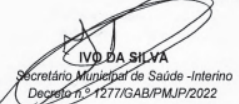
- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
- Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local de execução do contrato;
- Monitorar a contratada, certificando -se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;
- Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar 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;
- 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 contido 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 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, 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 a 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
 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
 Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.


 IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 240/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 Nº024/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: J & G SERVICOS, PROC: 1-15282/2021 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 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 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;
 - 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 contido 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 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, 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 a 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
 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
 Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.


 IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria n° 241/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°028/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J & K FRANCO, PROC: 1-15521/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON 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, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria n° 242/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA , MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°053/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JHC POMPERMATER, PROC: 1-03828/2022 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, 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

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;

- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual;
Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contido 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;

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

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação , ficando revogadas as Portarias n°160/GAB/SEMUSA/2022; n°152/GAB/SEMUSA/2022; n°138/GAB/SEMUSA/2022; n°137/GAB/SEMUSA/2022; n°136/GAB/SEMUSA/2022; n°127/GAB/SEMUSA/2022; n°125/GAB/SEMUSA/2022; n°122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria n° 243/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°057/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J.B. CLINICA MÉDICA, PROC: 1-0329/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON 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 : ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria n° 244/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA , MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°026/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J.M.S.S. , PROC: 1-15522/2022 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, 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;

- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual;
Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contido 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;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria n° 245/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA , MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°010/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: JHONATHAN , PROC: 1-19765/2021 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;

- 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 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 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, ficando 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 a 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.


IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 246/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 Nº090/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JL BASTOS, PROC: 1-3388/2022 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, 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 irregularidade, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 Adução 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 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;
- 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 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 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, ficando 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 a 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.


IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 247/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: RELRISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº073/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JM OZORIO, PROC: 1-1685/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON 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 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 irregularidade, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 Adução de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal : ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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



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



Portaria nº 249/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 Nº083/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: K MOREIRA, PROC: 1-3381/2022 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, 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 irregularidade, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 Adução 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 infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Portaria nº 248/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 Nº002/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: JOYCE, PROC: 1-11488/2021 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 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 irregularidade, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 Adução 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 infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.


IVO DA SILVA
 Secretário Municipal de Saúde -Interino
 Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria n° 250/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°954/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: KJB MAGALHÃES, PROC: 1-0341/2022 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, 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 de execução do contrato;
Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

- 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 contido até sua devida solução;

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

- 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 contido até sua devida solução;

- 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 contido até sua devida solução;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria n° 251/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°92/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: L. ARAUJO, PROC: 1-3383/2022 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, 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 de execução do contrato;
Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

- 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;

- 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 contido até sua devida solução;

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

- 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 contido até sua devida solução;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria n° 252/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°76/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: LAISE LIMA, PROC: 1-2274/2022 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, 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 de execução do contrato;
Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

- 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 contido até sua devida solução;

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

- 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 contido até sua devida solução;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria n° 253/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°93/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: LETICIA, PROC: 1-3378/2022 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.

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 de execução do contrato;
Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

- 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 contido até sua devida solução;

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

- 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 contido até sua devida solução;

- 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 contido até sua devida solução;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

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

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria n° 254/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°78/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: MED SERVICOS, PROC: 1-2747/2022 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: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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;

- 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 Prestador da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes de 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 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 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 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 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 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 256/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 Nº067/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: NASTRI E BORGES , PROC: 1-1683/2022 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, 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 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, 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;
- Notificar o Prestador da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes de 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 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 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 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 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 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 257/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 e ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº021/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: P.Z. GOTTARDO, PROC: 1-13638/2021 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 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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

ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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, 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;
- Notificar o Prestador da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes de 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 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 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 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 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 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 258/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 Nº044/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PAMELLA , PROC: 1-15271/2021 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 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 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, 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;
- Notificar o Prestador da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes de 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 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 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 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 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 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 255/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 Nº041/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: MENEZES & ESTRADA LTDA, PROC: 1-15631/2021 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 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 repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio 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 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, 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;
- Notificar o Prestador da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o correto até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes de 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 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 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 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 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 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 259/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 Nº009/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PATRICIA FREITAG, PROC: 1-11494/2021 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;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, 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 comido 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 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 corresponder às 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 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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 260/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 Nº075/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PH SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-2273/2022 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, 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;

- Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, 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 comido 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;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 261/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 Nº025/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PIMENTA SERVIÇOS, PROC: 1-15277/2021 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;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, 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 comido 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 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 corresponder às 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 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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 262/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 MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº070/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: RAM GARVIZU, PROC: 1-1684/2022 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.

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;

Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, 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 comido 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 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 corresponder às 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 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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022.
IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 263/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 Nº050/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: RBG SERVIÇOS, PROC: 1-16039/2021 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: 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.

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;

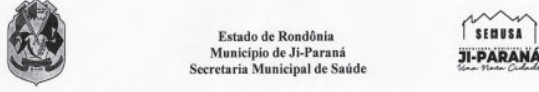
Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

- Notificar o Prestador 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;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência. Cumpra-se. Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde-Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



Estado de Rondônia Município de Ji-Paraná Secretaria Municipal de Saúde Portaria nº 265/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 & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº099/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: RIOS E SOTE LTDA, PROC: 1-7876/2022 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;

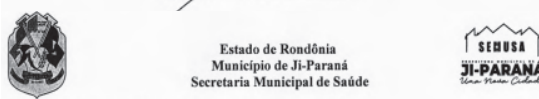
Fiscal: MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20 MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

- 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 da execução do contrato;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência. Cumpra-se. Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde-Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



Estado de Rondônia Município de Ji-Paraná Secretaria Municipal de Saúde Portaria nº 266/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 Nº013/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: S M CHAMMA SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-15277/2021 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;

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

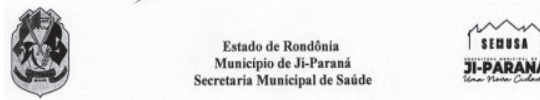
- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

- 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;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência. Cumpra-se. Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde-Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



Estado de Rondônia Município de Ji-Paraná Secretaria Municipal de Saúde Portaria nº 267/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 & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº022/PGM/PMJP/2021, EMPRESAS: FARIAS DA COSTA, PROC: 1-13642/2021 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;

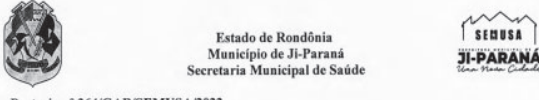
Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência. Cumpra-se. Ji-Paraná, RO, 02 de Setembro de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde-Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



Estado de Rondônia Município de Ji-Paraná Secretaria Municipal de Saúde Portaria nº 264/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 & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº030/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: RFN MEDICINA, PROC: 1-15273/2021 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;

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00 ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; nº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência. Cumpra-se. Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde-Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 268/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 Nº012/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: SARTOR & GARCIA, PROC: 1-14065/2021 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, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria anº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 269/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 Nº034/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: SEAJI-WILLIAN, PROC: 1-15278/2021 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, 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;
Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contido 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;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria anº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 270/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 Nº060/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: SILVA MÉDICO, PROC: 1-596/2022 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, 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, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria anº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 271/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, ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº085/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: THAIS APARECIDA CHAPARINI MORTENE LTDA, PROC: 1-3382/2022 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: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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; nº152/GAB/SEMUSA/2022; nº138/GAB/SEMUSA/2022; nº137/GAB/SEMUSA/2022; nº136/GAB/SEMUSA/2022; nº127/GAB/SEMUSA/2022; nº125/GAB/SEMUSA/2022; Portaria anº122/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

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

IVO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde -Interino
Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/2022



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



Portaria nº 272/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 Nº011/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: TOMIAZZI, PROC: 1-12485/2021 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

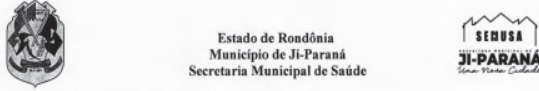
- Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;
Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;
Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações 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, 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;

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. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



Portaria n° 273/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES, ELEN SAMPAIO LEANDRO e lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°077/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VANESSA LIRA, PROC: 1-2373/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

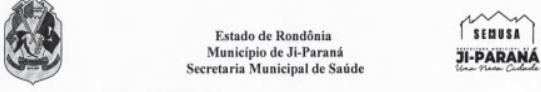
Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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;

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. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



Portaria n° 274/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°091/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VIMEDIC, PROC: 1-3384/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

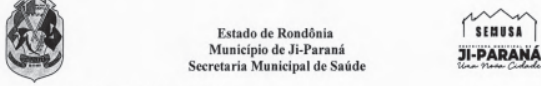
Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

- 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;

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. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



Portaria n° 275/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°071/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VIVIANE MARTINS, PROC: 1-1682/2022 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;

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

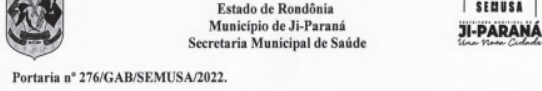
- ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72
• Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

- 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;

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. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



Portaria n° 276/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto N°15884/GAB/PMJP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°027/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: WJ DE OLIVEIRA, PROC: 1-15269/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

- Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60
• Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

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;

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. IVO DA SILVA Secretário Municipal de Saúde -Interino Decreto n.º 1277/GAB/PMJP/202



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



Portaria nº 277/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTSKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº080/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ZARRO & DADALTO, PROC: 1-2800/2022 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;
- Convidar e coordenar o 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 Contrato;
- 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 reaprovamento do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/inspeção 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 BUTSKE 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 capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, sujeição 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 afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual;
- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o como até sua devolução;
- 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 de 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 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 prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às 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 recebidos 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
- Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 31 de Agosto de 2022.

IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde - Interino

Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022

Portaria nº 278/GAB/SEMUSA/2022.

A Secretária Municipal de Saúde de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 15884/GAB/PM/JP/2021 e pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores: KELLEN NAYARA CARDOSO e MARLENE SILVA ALENCAR & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº106/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FERNANDES & PILLATTI, PROC: 1-10277/2022 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;
- Convidar e coordenar o 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 Contrato;
- 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 reaprovamento do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/inspeção 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

ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

- 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, sujeição 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 afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual;
- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o como até sua devolução;
- 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 de 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 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 prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às 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 recebidos 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 nº125/GAB/SEMUSA/2022;
- Portaria nº122/GAB/SEMUSA/2022;

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 05 de Setembro de 2022.

WANEIA FERREIRA SILVA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2022

CONTRATOS

CONTRATO N. 103 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA MFC SAUDE LTDA PARA OS FINIS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Avenida Dois de Abril, n. 1.701, Bairro Urupa, nesta cidade e comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor ISAU RAIMUNDO FONSECA, brasileiro solteiro agente político, portador da Cédula de Identidade n. 0003252085SP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA MFC SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ sob n. 45.222.818/0001-34, representada por PATRICIA BOTELHO, brasileira, portadora do Registro Geral de n. 1462942-9 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 013.435.111-86, a seguir denominada CONTRATADA, decorrente do Chamamento Público, Edital n.004/2021, nos termos da Lei n.8.666/93 e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo administrativo n.7741/2021-SEMUSA, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços médicos no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, finais de semana e feriados, a serem prestados em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná (descrição detalhada dos serviços – capítulo 4 do termo de referência - fls.121/122), conforme segue:

Especialidade	Valor por hora trabalhada
Médico Clínico Geral	R\$115,00
Médico Especialista / UTI	R\$130,00

Este termo de contrato está vinculado ao Edital n.004/2021 do Chamamento Público e anexos, Proposta da CONTRATADA, termo de referência e demais documentos constantes no processo administrativo supracitado, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Após a assinatura deste contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná-RO, Secretaria Municipal de Saúde e responsáveis pelos estabelecimentos de saúde onde os serviços serão prestados.

O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo da prestação de serviço, tornando-se desobrigados a CONTRATANTE por qualquer uma das cláusulas do presente, desde que tenham cumprido integralmente as obrigações firmadas ao término do mesmo.

A prestação dos serviços médicos deverá atender o especificado no capítulo 10 do termo de referência

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
O presente contrato vigorará até 31 de dezembro, contado o início de sua vigência a partir de 01 de setembro.

O referido prazo poderá ser prorrogado se preenchidas as exigências do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93 e, caso seja de interesse e necessidade pública devidamente comprovada, demonstrados nos autos e autorizados pela autoridade competente e deste que solicitado antes do seu término.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:

- a) Executar os serviços nos dias e horários pré-estabelecidos pelo Departamento Saúde;
- b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato;
- d) Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- e) Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar e serviços de apoio ao diagnóstico, seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação expedidas pela Direção Técnica;
- f) Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;
- g) Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde em meio eletrônico/ou com letra legível devidamente assinado e carimbado;
- h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- i) Obedecer à escala de serviços predeterminada, bem como participar de reuniões quando convocados;
- j) Atender os pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência;
- k) Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados;
- l) Preencher adequadamente todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis;
- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato, bem como permitir ao Gestor do contrato a fiscalização da sua execução;
- n) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato;
- o) Manter responsabilidade ética, moral, legal e profissional dos atendimentos prestados e cumprir diretrizes de Política Nacional de Humanização-PNH;
- p) Comunicar por escrito ao Departamento Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- q) Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- s) Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- t) Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;
- u) Faz parte integrante deste instrumento, como obrigação da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, as obrigações contidas no capítulo 06 do termo de referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento;
- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- d) É reservada na figura da gestora da Secretaria Municipal de Saúde nomear o gestor e fiscalizadores infrassados, os quais administrarão e fiscalizarão de forma permanente a prestação de serviço referente ao presente contrato, podendo proceder ao descrescimento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contratatório e da ampla defesa.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
O CONTRATADO terá que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala médica elaborada pelo Departamento Saúde. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais e os danos causados diretamente aos pacientes, à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes da execução do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO
Para a fiscalização deste contrato, o CONTRATANTE designará Comissão de Fiscalização do Conselho Municipal de Saúde, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

Verificado o descumprimento do contrato, a Comissão deverá recomendar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de irregularidades pertinentes a prestação de serviços.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culpada ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
As despesas decorrentes da contratação deste objeto constam (fl.110) da declaração de existência de recursos, de adequação com a lei orçamentária anual e de compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentária – Exercício 2021-2022, da seguinte forma:

- 10 Fundo Municipal de Saúde
- 02 – PODER EXECUTIVO
- 02 07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO – ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10 Saúde
- 10 301 Atenção Básica
- 10 301 0004 PAMBREVE – Prog. Atenção Medicina Preventiva
- 10 301 0004 2101 0000 Manutenção dos Serviços da Atenção Básica da Saúde
- 3.3.90.34.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
- 010.100 Atenção Primária - Principal
- 10 Fundo Municipal de Saúde
- 02 – PODER EXECUTIVO
- 02 07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 02 07 04 BLOCO DE MANUTENÇÃO – ATENÇÃO ESPECIALIZADA
- 10 Saúde
- 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- 10 302 005 PAMCURA – Prog. Atenção Medicina Curativa
- 10 302 0005 2100.0000 – Manutenção dos serviços de média e alta complexidade
- 3.3.90.34.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
- 010 108 - MAC – Procedimentos.

9. CLÁUSULA NONA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago pelos serviços da CONTRATADA é o abaixo especificado

9. CLÁUSULA NONA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O valor a ser pago pelos serviços da CONTRATADA é o abaixo especificado
Valor total estimado do presente instrumento é de R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais), estimando-se a carga horária em 800 (oitocentos) horas a serem prestadas pela contratada.

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda diretamente a CONTRATADA e deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços objeto deste instrumento, conforme nota fiscal emitida de acordo com item 2º da Cláusula Sétima.

O valor a ser pago por hora trabalhada será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para Médico Clínico Geral e Prestador de Serviços na Unidade de Terapia Intensiva, R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para Médico Especialista, tendo como base de cálculo a Lei de nº 3355 de 2020, 3394 de 2021 e 3373 de 2021, conforme item 2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§1º O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente no mês subsequente ao início da prestação dos serviços e será remunerado de acordo com a quantidade de horas trabalhadas, comprovadas mediante a apresentação de folha de presença devidamente assinada com a data e horário de trabalho e abonada pela direção do estabelecimento.
§2º O CONTRATANTE reterá o valor referente a impostos incidentes sobre os serviços prestados, de acordo com a legislação vigente.
§3º O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente indicada pelo credenciado.
§4º Os pagamentos não realizados dentro do prazo motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá garantir a ampla e prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas cogentes:

I. Advertência, quando a gravidade da inexecução do contrato não justificar a imposição de penalidade mais grave;
II. Multa moratória de 0,3% por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital até o máximo de 10% sobre o valor da quantidade de horas trabalhada no mês;
III. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da quantidade de horas trabalhadas, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado.

IV. Abertura de processo para averiguação do descumprimento do objeto.
V. Pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e no contrato e não abrangidas pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, para cada evento, devidamente atualizado;

VI. As penalidades só serão aplicadas se ocorrer fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE.
VII. Para a aplicação das penalidades previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
VIII. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

IX. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.
X. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.
XI. Após a aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município constando o fundamento legal da punição.
XII. Faz parte integrante como penalidade da CONTRATADA, o capítulo 13 do termo de referência, independente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO
É vedado à CONTRATADA a subcontratação total do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das imposições legais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO
O contrato poderá ser rescindido por uma das partes, observadas as circunstâncias descritas nos artigos 77, 78, 79 da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações.
A administração, a qualquer tempo, poderá promover a rescisão unilateral do contrato observada as hipóteses descritas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.8.666/93.
No caso de rescisão provocada por inadimplência da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá refer, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES
O presente contrato poderá ser alterado, mediante concordância de ambas as partes para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos no edital do Chamamento Público n.004/2021 e no termo de referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS
A legislação aplicável a este contrato é a Lei Federal n. 8.666/1993 e suas alterações, os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato na referida Lei serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo os demais regulamentos e normas administrativas e subsidiárias pelas normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná/RO em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente contrato.

Para firmeza e como prova do acordado e lavrado o presente CONTRATO, digitado em 5 (cinco) laudas, sem erros, emendas ou rasuras, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, para que produza todos os efeitos legais em direito admitidos, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Ji-Paraná/RO, 24 de agosto de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA R CARDOSO DA S BARBOSA
Inscrita no CNPJ sob o n. 46.420.662/0001-11.
Representante Legal

WANEIA FERREIRA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2021.

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde
Decreto nº 1277/GAB/PMJP/2021.

Kellen Nayara Cardoso
Gestor de Contrato de Serviços Médicos
Portaria n. 136/GAB/SEMUSA/2022

CONTRATO N. 104 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA R CARDOSO DA S BARBOSA PARA OS FINIS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Avenida Dois de Abril, n. 1.701, Bairro Urupa, nesta cidade e comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor ISAU RAIMUNDO FONSECA, brasileiro solteiro agente político, portador da Cédula de Identidade n. 0003252085SP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA R CARDOSO DA S BARBOSA, inscrita no CNPJ sob n. 46.420.662/0001-11, representada por RAFAEL CARDOSO DA SILVA BARBOSA, brasileiro, portador do Registro Geral de n. 1234317 SESEDEC/RO e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 012.604.292-61, a seguir denominada CONTRATADA, decorrente do Chamamento Público, Edital n.004/2021, nos termos da Lei n.8.666/93 e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo administrativo n.7741/2021-SEMUSA, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços médicos no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, finais de semana e feriados, a serem prestados em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná (descrição detalhada dos serviços – capítulo 4 do termo de referência - fls.121/122), conforme segue:

Especialidade	Valor por hora trabalhada
Médico Clínico Geral	R\$115,00
Médico Especialista / UTI	R\$130,00

Este termo de contrato está vinculado ao Edital n.004/2021 do Chamamento Público e anexos, Proposta da CONTRATADA, termo de referência e demais documentos constantes no processo administrativo supracitado, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Após a assinatura deste contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná-RO, Secretaria Municipal de Saúde e responsáveis pelos estabelecimentos de saúde onde os serviços serão prestados.

O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo da prestação de serviço, tornando-se desobrigados a CONTRATANTE por qualquer uma das cláusulas do presente, desde que tenham cumprido integralmente as obrigações firmadas ao término do mesmo.

A prestação dos serviços médicos deverá atender o especificado no capítulo 10 do termo de referência

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
O presente contrato vigorará até 31 de dezembro, tendo como início, retroativamente, a data de 01 de agosto.

O referido prazo poderá ser prorrogado se preenchidas as exigências do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93 e, caso seja de interesse e necessidade pública devidamente comprovada, demonstrados nos autos e autorizados pela autoridade competente e deste que solicitado antes do seu término.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:
- a) Executar os serviços nos dias e horários pré-estabelecidos pelo Departamento de Saúde;
 - b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
 - c) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato;
 - d) Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
 - e) Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar e serviços de apoio ao diagnóstico, seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação expedidas pela Direção Técnica;
 - f) Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;
 - g) Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pelo Departamento Municipal de Saúde em meio eletrônico/ou com letra legível, devidamente assinado e carimbado;
 - h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
 - i) Obedecer à escala de serviços predeterminada, bem como participar de reuniões quando convocado;
 - j) Atender os pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência;
 - k) Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados;
 - l) Preencher adequadamente todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis;
 - m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato, bem como permitir ao Gestor do contrato a fiscalização da sua execução;
 - n) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato;
 - o) Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados e cumprir diretrizes de Política Nacional de Humanização-PNH;
 - p) Comunicar por escrito ao Departamento Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
 - q) Atender todas às exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
 - r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
 - s) Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
 - t) Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;
 - u) Faz parte integrante deste instrumento, como obrigação da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, as obrigações contidas no capítulo 06 do termo de referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Constituem obrigações do CONTRATANTE:
- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento;
 - b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

[Handwritten signature]

9. CLÁUSULA NONA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago pelos serviços da CONTRATADA é o abaixo especificado:
Valor total estimado do presente instrumento é de **R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais)**, estimando-se a carga horária em **800 (oitocentos) horas** a serem prestadas pela contratada.

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda diretamente à CONTRATADA e deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços objeto deste instrumento, conforme nota fiscal emitida de acordo com item "2" da Cláusula Sétima.

O valor a ser pago por hora trabalhada será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para Médico Clínico Geral e Prestador de Serviços na Unidade de Terapia Intensiva, R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para Médico Especialista, tendo como base de cálculo a Lei de nº 3355 de 2020, 3394 de 2021 e 3373 de 2021, conforme item 2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§1º O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente no mês subsequente ao início da prestação dos serviços e será remunerado de acordo com a quantidade de horas trabalhadas, comprovadas mediante a apresentação de folha de presença devidamente assinada com a data e horário de trabalho e abonada pela direção do estabelecimento.

§2º O CONTRATANTE reterá o valor referente a impostos incidentes sobre os serviços prestados, de acordo com a legislação vigente.

§3º O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente indicada pelo credenciado.

§4º Os pagamentos não realizados dentro do prazo motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência, quando a gravidade da inexecução do contrato não justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa moratória de 0,3% por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital até o máximo de 10% sobre o valor da quantidade de horas trabalhada no mês;

III. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da quantidade de horas trabalhadas, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;

IV. Abertura de processo para averiguação do descumprimento do objeto;

V. Pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e no contrato e não abrangidas pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, para cada evento, devidamente atualizado;

VI. As penalidades só serão aplicadas se ocorrer fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE;

VII. Para a aplicação das penalidades previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

VIII. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

IX. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas;

X. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato;

XI. Após a aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição;

XII. Faz parte integrante como penalidade da CONTRATADA, o capítulo 13 do termo de referência, independente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

[Handwritten signature]

9. CLÁUSULA NONA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago pelos serviços da CONTRATADA é o abaixo especificado:
Valor total estimado do presente instrumento é de **R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais)**, estimando-se a carga horária em **800 (oitocentos) horas** a serem prestadas pela contratada.

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda diretamente à CONTRATADA e deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços objeto deste instrumento, conforme nota fiscal emitida de acordo com item "2" da Cláusula Sétima.

O valor a ser pago por hora trabalhada será de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para Médico Clínico Geral e Prestador de Serviços na Unidade de Terapia Intensiva, R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para Médico Especialista, tendo como base de cálculo a Lei de nº 3355 de 2020, 3394 de 2021 e 3373 de 2021, conforme item 2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§1º O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente no mês subsequente ao início da prestação dos serviços e será remunerado de acordo com a quantidade de horas trabalhadas, comprovadas mediante a apresentação de folha de presença devidamente assinada com a data e horário de trabalho e abonada pela direção do estabelecimento.

§2º O CONTRATANTE reterá o valor referente a impostos incidentes sobre os serviços prestados, de acordo com a legislação vigente.

§3º O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente indicada pelo credenciado.

§4º Os pagamentos não realizados dentro do prazo motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência, quando a gravidade da inexecução do contrato não justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa moratória de 0,3% por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital até o máximo de 10% sobre o valor da quantidade de horas trabalhada no mês;

III. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da quantidade de horas trabalhadas, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;

IV. Abertura de processo para averiguação do descumprimento do objeto;

V. Pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e no contrato e não abrangidas pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, para cada evento, devidamente atualizado;

VI. As penalidades só serão aplicadas se ocorrer fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE;

VII. Para a aplicação das penalidades previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

VIII. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

IX. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas;

X. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato;

XI. Após a aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição;

XII. Faz parte integrante como penalidade da CONTRATADA, o capítulo 13 do termo de referência, independente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

[Handwritten signature]

c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

d) É reservada na figura da gestora da Secretaria Municipal de Saúde nomear o gestor e fiscalizadores infrassinados, os quais administrarão e fiscalizarão de forma permanente a prestação de serviço referente ao presente contrato, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO terá que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala médica elaborada pelo Departamento de Saúde.

Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais e os danos causados diretamente aos pacientes, à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes da execução do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização deste contrato, o CONTRATANTE designará Comissão de Fiscalização do Conselho Municipal de Saúde, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

Verificado o descumprimento do contrato, a Comissão deverá ncaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de irregularidades pertinentes a prestação de serviços.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação deste objeto constam (fl.110) da declaração de existência de recursos; de adequação com a lei orçamentária anual e de compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentária – Exercício 2021-2022, da seguinte forma:

- 10 Fundo Municipal de Saúde
- 02 – PODER EXECUTIVO
- 02 07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 02 07 03 BLOCO DE MANUTENÇÃO – ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10 Saúde
- 10 301 Atenção Básica
- 10 301 0004 PAMBREVE –Prog. Atenção Medicina Preventiva
- 10 301 0004 2101 0000 Manutenção dos Serviços da Atenção Básica da Saúde
- 3 3 90 34 00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
- 010 100 Atenção Primária - Principal
- 10 Fundo Municipal de Saúde
- 02 – PODER EXECUTIVO
- 02 07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 02 07 04 BLOCO DE MANUTENÇÃO – ATENÇÃO ESPECIALIZADA
- 10 Saúde
- 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- 10 302 005 PAMCURA - Prog. Atenção Medicina Curativa
- 10 302 0005 2100 0000 - Manutenção dos serviços de média e alta complexidade
- 3 3 90 34 00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
- 010 108 - MAC – Procedimentos.

[Handwritten signature]

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

[Logos of Fundação Cultural de Ji-Paraná and Prefeitura Municipal de Ji-Paraná]

CIDADE LIMPA É CIDADE DESENVOLVIDA

- 01 COLABORAR COM O SERVIÇO DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR**
- 02 COLOQUE O LIXO DE SUA CASA EM SACOLAS APROPRIADAS**
- 03 DEIXE O LIXO DEVIDAMENTE ACONDICIONADO**
- 04 COLOQUE O LIXO EM LIXEIRAS PRÓPRIAS PARA ESTE FIM**

[Icons for Papel, Orgânico, Vidro, Plástico]