



# 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 3873

Ji-Paraná (RO), 13 de outubro de 2022

### SUMÁRIO

AVISOS DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
EDITAIS DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 01
ADITIVOS DE CONTRATOS.....	PÁG. 02
CONTRATO.....	PÁG. 04
ERRATAS.....	PÁG. 04
CRONOGRAMA.....	PÁG. 05
RENOVAÇÃO DE LICENÇA.....	PÁG. 05
PORTARIAS.....	PÁG. 05

### AVISOS DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0008/2022 PROCESSOS ADMINISTRATIVO Nº 241/2022

A CAMARA MUNICIPAL, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Pregoeira Portaria nº 129/DRH/CMJP/2021, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ÍTEM, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE LICENÇA MENSAL PARA USO DO SOFTWARE PRÓPRIO DE SISTEMA DE PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO PARLAMENTAR COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ, no Valor Total Estimado: R\$ 79.560,00 ( setenta e nove mil quinhentos e sessenta reais). Tudo conforme disposto no Edital, cuja sessão de abertura será realizada no dia 27 de outubro de 2022, às 09h30m (horário de Brasília - DF), realizado no endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), cópia completa do edital será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 11 de outubro de 2022.

Adriana Paula Novais  
Pregoeira  
Portaria 129/DRH/CMJP/2021

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0007/2022 PROCESSOS ADMINISTRATIVO Nº 252/2022

A CAMARA MUNICIPAL, de Ji-Paraná, por intermédio da sua Pregoeira Portaria nº 129/DRH/CMJP/2021, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ÍTEM, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEO LUBRIFICANTE E ADITIVOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ, no Valor Total Estimado: R\$ 137.849,00 ( cento e trinta e sete mil oitocentos e quarenta e nove reais). Tudo conforme disposto no Edital, cuja sessão de abertura será realizada no dia 25 de outubro de 2022, às 09h30m (horário de Brasília - DF), realizado no endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), cópia completa do edital será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 11 de outubro de 2022.

Adriana Paula Novais  
Pregoeira  
Portaria 129/DRH/CMJP/2021

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022/PMJP-RO

O Município de Ji-Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, decreto nº 3.656/2022. Processos nº 1-3697/2022/ GABINETE, torna público que está autorizada a LICITAÇÃO na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MELHOR TÉCNICA, na forma do disposto na Lei nº 12.232/2010, na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, na Lei nº 4.680/1965, na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e demais disposições, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. Objeto é a Contratação de agência especializada na prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda, nos termos do §1º do art. 37 da CF/88, da Lei 12.232/2010 e Lei 4.680/1965, visando atender à Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, por intermédio do Gabinete do Prefeito, conforme Termo de referência e anexos,

parte integrante deste edital (Anexo I). Valor total estimado: **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**. Data de Abertura: **28/11/2022. Horário: 09h00min**. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situado à Rua dos Brilhantes, 130; Bairro Urupá; Ji-Paraná/RO. CEP: 76.900-150. Fone: (69) 99975 2759. Edital: O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, na sede da CPL de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min e no endereço eletrônico: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 11 de outubro de 2022.

Soraya Maia Grisante de Lucena  
Presidente-Pregoeira da CPL  
Decreto n. 3.656/2022

### EDITAIS DE CONVOCAÇÃO



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH Nº 243/2022

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através dos memorandos n.ºs 829/22/GAB/SEMED, visando atender a necessidade dos profissionais de Educação no âmbito do Município de Ji-Paraná, CONVOCA, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionados, aprovado(s) no Concurso Público, EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017, publicado no D. O. M. Nº. 2695, em 14/12/2017, referente aos Processos nºs. 1-13601/2016 e 1-13387/2017, Resultado Final e Decreto de homologação n.º 9295/GAB/PM/JP/2018, publicado no D.O.M. Nº. 2797, em 17/05/2018, Decreto N.º 9376/GAB/PM/JP/2018 que retifica o Resultado Final, publicado no D.O.M. Nº. 2806, em 30/05/2018 e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto N.º 9376/GAB/PM/JP/2018 no D.O.M. Nº. 2810 de 07/06/2018. Prorrogado Prazo de Validade até 20/12/2023, através do decreto n.º 2030/GAB/PM/JP/2022.

VAGA SEMED: ÁREA RURAL: EMEF – Edson Lopes

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
362.960-0	MARCIA LEANDRA VENTURINI	51,00	3º

1. O(s) candidato(s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, após considerado Apto, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, nº. 1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904- Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até 72 (Setenta e Duas) horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de 14/10/2022 à 12/11/2022, de Segunda a Sexta-feira no horário das 07h30min às 13h30min.

Ji-Paraná, 13 de Outubro de 2022.

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



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia e original	Cédula de Identidade	-
1 (uma) cópia e original	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório Site: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a>
1 (uma) cópia e original	Título de Eleitor.	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site <a href="http://www.tre.gov.br">www.tre.gov.br</a>
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das páginas da fotografia e da identificação
Original e 1 (uma) cópia de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n.º Edital De Concurso Público Nº 01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 De Dezembro de 2017, e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	-
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	-
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP, ou Cartão Cidadão/ ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	-
1 (uma) cópia	Carteira Nacional de Habilitação – CNH “B” e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento declaração de União Estável.	-
1 (uma) cópia	Cópia do CPF do Cónyuge (caso seja casado ou unido Estável).	-
1 (uma) cópia	Cópia do CPF dos dependentes legais.	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. Cópia do CPF dos dependentes menores de 04 anos	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador/RII, contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
1 (uma) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.

PALACIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25 Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indicado ou parte (De emissão do próprio candidato).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	através do site: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> SIGAP <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Destinado ao sexo masculino)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site <a href="http://www.ji-parana.ro.gov.br">www.ji-parana.ro.gov.br</a>
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida e validada através do site: <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
1 (cópia)	Certidão Negativa CIVIL E CRIMINAL da Justiça Federal, da comarca aonde residu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: <a href="http://www.justicafederal.jus.br">www.justicafederal.jus.br</a>
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Civil e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residu nos últimos 5 (cinco) anos. site <a href="http://www.tjro.jus.br">www.tjro.jus.br</a> e validar
1(uma) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Exame Admissível expedido pela Junta Médica Oficial do município - localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde: Rua Menezes Filho s/ a BR 364 - Fone: (69) 3411-4	-
	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde: Rua Menezes Filho s/ a BR 364;	-
02 (duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

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

#### ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE

CARGO	Requisito/Escolaridade
PROFESSOR NÍVEL II – 40 Horas	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia

PALACIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25 Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência Geral de Recursos Humanos



#### FICHA DE CADASTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO Gerência Geral de Recursos Humanos		FICHA DE CADASTRO	
NOME:	SEXO:	CPF:	
ENDEREÇO:	Nº:		
BAIRRO:	C E P	CIDADE:	
FUNÇÃO:	CARGA HORÁRIA	TELEFONE	
	HORAS		
LOTAÇÃO:			
VÍNCULO EMPREGATÍCIO: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) S-Vínculo ( ) Comissionado			
ESTADO CIVIL: ( ) Casado (a) ( ) Solteiro (a) ( ) Divorciado (a) ( ) Outros			
COR: ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) NEGRO ( ) AMARELA ( ) INDÍGENA			
IDENTIDADE:	ORGAO EXP.	DATA EMISSÃO	DATA NASC.
NATURAL DE:	ESTADO:		
PAI:	MÃE:		
TÍTULO ELEITOR	DATA EMISSÃO	ZONA	SEÇÃO
UF			
CART. TRABALHO	SERIE	UF	DATA EMISSÃO
PASEP:	RESERVISTA	SERIE:	CATEGORIA
ESCOLARIDADE	ANO CONCLUSÃO	CURSO	
NOME DO CONJUGUE: CPF:			
DATA DE NASCIMENTO:		LOCAL DE NASCIMENTO:	
DEPENDENTE IMPOSTO DE RENDA ( ) SIM ( ) NÃO			
D E P E N D E N T E S: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS			
NOME	IR: Sim ou não	CPF	PARENTESCO
DATA NASC.	LOCAL NASC.		
ASSINATURA DO SERVIDOR: DATA: ____/____/2022			

PALACIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25 Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)



### FICHA DE CADASTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO Gerencia Geral de Recursos Humanos				FICHA DE CADASTRO	
NOME:		SEXO:		CPF:	
ENDEREÇO:		Nº:			
BAIRRO:		C E P:		CIDADE:	
FUNÇÃO:		CARGA HORÁRIA:		TELEFONE:	
LOTAÇÃO:		HORAS:			
VINCULO EMPREGATARIO:					
( ) Municipal		( ) Estadual		( ) Federal	
( ) S/Vínculo		( ) Comissionado			
ESTADO CIVIL:					
( ) Casado (a)		( ) Solteiro (a)		( ) Divorciado (a)	
( ) Outros					
COR:					
( ) BRANCO		( ) PARDO		( ) NEGRO	
( ) AMARELA		( ) INDIGENA			
IDENTIDADE		ÓRGÃO EXP.		DATA EMISSÃO	
NATURAL DE:		ESTADO:			
PAI:		MÃE:			
TITULO ELEITOR		DATA EMISSÃO		ZONA	
SEÇÃO		UF:			
CART. TRABALHO		SÉRIE		UF	
DATA EMISSÃO					
PASEP:		RESERVISTA		SÉRIE:	
CATEGORIA					
ESCOLARIDADE		ANO CONCLUSÃO		CURSO	
NOME DO CONJUGUE:		CPF:			
DATA DE NASCIMENTO:		LOCAL DE NASCIMENTO:			
DEPENDENTE IMPOSTO DE RENDA ( ) SIM ( ) NÃO					
DEPENDENTES: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS					
NOME	IR: Sim ou não	CPE	PARENTESCO	DATA NASC.	LOCAL NASC.

ASSINATURA DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

ALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril,1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)

DEPENDENTES: PREENCHIMENTO DOS DADOS DOS DEPENDENTES OBRIGATORIOS					
NOME	IR: Sim ou não	CNPJ	PARENTESCO	DATANASC.	LOCALNASC.

ASSINATURA DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-2  
Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)




**ESTADO DE RONDÔNIA**  
 Município de Ji-Paraná  
 Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
 

PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 086, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA CLINICA MEDICA DEPIERI, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.092.071/0001-25, com sede e administração na Avenida Dôis de Abril, nº 1.701, Bairro Ururu, 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 Carteira de Identidade nº 030223558SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 288.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA CLÍNICA MÉDICA DEPIERI, inscrita no CNPJ sob o nº 39.961.327/0001-93, representada por ANNA PAULA DEPIERI, brasileira, portadora do Registro Geral nº 995952 SEDEC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 951.002.342-72, denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, edital nº 04/2021, sob as seguintes condições e alterações, que terá vigência a partir de 18/06/2021, e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo administrativo nº 7741/2021-SEMUSA, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la à realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Ji-Paraná, 13 de Outubro de 2022.

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

PALÁCIO URUPÁ: Avenida 02 de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Fone: (69) 3411-4239 site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ggrh@ji-parana.ro.gov.br](mailto:ggrh@ji-parana.ro.gov.br)

PALACIO URUPA: Avenida 02 de Abril, 1701- Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76.900-149 - CNPJ 04.092.672/0001-23  
F: (66) 3444.4030



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



# ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)

Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO**  
O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de outubro de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de janeiro de 2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL**  
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificadas pelo presente Termo de Aditamento.

Ji-Paraná/RO, 26 de setembro de 2022.

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO  
CNPJ nº 04.092.672/0001-25  
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA  
Prefeito

CONTRATADA – EMPRESA CLÍNICA MEDICA DEPIERI.  
CNPJ nº 36.861.327/0001-93.  
Representante Legal

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

RELISSON DE SOUZA SOARES  
Gestor de Contratos e Serviços Médicos  
Portaria nº 236/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

**PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 084, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA F DE O MACHADO, NA FORMA ABAIXO.**

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. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA F DE O MACHADO, inscrita no CNPJ sob n. 45.215.185/0001-90, representada por FABIULA DE OLIVEIRA MACHADO, brasileira, portadora do Registro Geral nº. 1026759 SEDDEC/RO, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 015.794.892-73, denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la à realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 173.860,00 (cento e setenta e três mil e oitocentos e oitenta reais), tendo como carga horária o total de 1.512 (um mil quinhentos e doze) horas a serem prestadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

O aditamento contratual abará serviços na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e na Unidade Básica de Atendimento (UBS) Dois de Abril. Estima-se que o presente contrato terá como adicional o valor de R\$ 104.880,00 (cento e quatro mil e oitocentos e oitenta reais) e R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais), respectivamente às unidades de saúde anteriormente citadas, passando a vigorar em estimativa desses valores.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO**  
O presente aditamento vigorará RETROATIVO a partir da data de 01 de agosto de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de dezembro de 2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL**  
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificadas pelo presente Termo de Aditamento.

Ji-Paraná/RO, 12 de setembro de 2022.

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO  
CNPJ nº 04.092.672/0001-25  
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA  
Prefeito

CONTRATADA – EMPRESA VANESSA DE LIRA FREIRES EIRELI.  
CNPJ nº 42.257.826/0001-80.  
Representante Legal

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

RELISSON DE SOUZA SOARES  
Gestor de Contratos e Serviços Médicos  
Portaria nº 236/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

**PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 079, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E, DE OUTRO, A EMPRESA EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA – ME, NA FORMA ABAIXO.**

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. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA – ME, inscrita no CNPJ sob n. 44.625.900/0001-08, representada por EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA, brasileiro, portador do Registro Geral nº. 1031358 SEDDC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 003.303.172-02, a seguir denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la à realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 120.750,00 (cento e vinte mil e setecentos e cinquenta reais), tendo como carga horária o total de 1.050 (um mil e cinquenta) horas a serem prestadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná a ser exercido na Unidade de Pronto Atendimento.

Por conseguinte, estima-se que o presente contrato terá como adicional o valor mensal de R\$ 24.150,00 (vinte e quatro mil e cento e cinquenta reais), passando a vigorar em estimativa desse valor.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

**PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 079, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E, DE OUTRO, A EMPRESA EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA – ME, NA FORMA ABAIXO.**

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. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA – ME, inscrita no CNPJ sob n. 44.625.900/0001-08, representada por EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA, brasileiro, portador do Registro Geral nº. 1031358 SEDDC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 003.303.172-02, a seguir denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la à realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 248.975,00 (duzentos e quarenta e oito mil novecentos e setenta e cinco reais), tendo como carga horária o total de 2.165 (dois mil cento e sessenta e cinco) horas a serem prestadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

Por conseguinte, o presente contrato terá como adicional o montante de R\$ 248.975,00 (duzentos e quarenta e oito mil novecentos e setenta e cinco reais), passando a vigorar em estimativa desse valor.

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.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

**TERCEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 015, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA I GOMES RIOS MEDRIOS, NA FORMA ABAIXO.**

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. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a I GOMES RIOS MEDRIOS, inscrita no CNPJ sob n. 43.692.157/0001-38, representada por IVAN GOMES RIOS, brasileiro, portadora do Registro Geral nº.781448 SSP/RO, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 627.817.912-49, denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la à realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 248.975,00 (duzentos e quarenta e oito mil novecentos e setenta e cinco reais), tendo como carga horária o total de 2.165 (dois mil cento e sessenta e cinco) horas a serem prestadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

Por conseguinte, o presente contrato terá como adicional o montante de R\$ 248.975,00 (duzentos e quarenta e oito mil novecentos e setenta e cinco reais), passando a vigorar em estimativa desse valor.

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.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

desse valor.

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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RETROATIVIDADE E PRORROGAÇÃO**  
Deve-se considerar o presente aditivo com vigor retroativo a partir da data de 01 de agosto de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de dezembro de 2022.

**CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL**  
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificadas pelo presente Termo de Aditamento.

Ji-Paraná/RO, 26 de setembro de 2022.

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO  
CNPJ nº 04.092.672/0001-25  
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA  
Prefeito

CONTRATADA – EMPRESA EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA – ME.  
CNPJ nº 44.625.900/0001-08.  
Representante Legal

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

RELISSON DE SOUZA SOARES  
Gestor de Contratos e Serviços Médicos  
Portaria nº 236/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

**PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 077, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA VANESSA DE LIRA FREIRES EIRELI, NA FORMA ABAIXO.**

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. 000325208 SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. 286.283.732-68, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA VANESSA DE LIRA FREIRES EIRELI, inscrita no CNPJ sob n. 42.257.826/0001-80, representada por VANESSA DE LIRA FREIRES, brasileira, portadora do Registro Geral nº. 3.651.228-2 SEDDC/PB, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 086.341.414-74, a seguir denominada CONTRATADA, vem acordar e assinar o presente Termo de Aditamento, referente ao Chamamento Público, Edital n.004/2021, sob as seguintes cláusulas e condições, que será regido 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
O presente Termo tem por finalidade a repactuação do Contrato com a Contratada a fim de enquadrá-la à realidade das prestações de serviços por ela assumida.

Estima-se ao contrato o valor adicional de R\$ 82.800,00 (oitenta e dois mil e oitocentos reais), tendo como carga horária o total de 720 (setecentos e vinte) horas a serem prestadas em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná.

Por conseguinte, estima-se que o presente contrato terá como adicional o valor mensal de R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais), passando a vigorar em estimativa desse valor.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

3394 de 2021 e 3373 de 2021, conforme item 2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO**  
O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de outubro de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de janeiro de 2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL**  
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificadas pelo presente Termo de Aditamento.

Ji-Paraná/RO, 12 de setembro de 2022.

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO  
CNPJ nº 04.092.672/0001-25  
ISAU RAIMUNDO DA FONSECA  
Prefeito

CONTRATADA – I GOMES RIOS  
CNPJ nº 43.692.157/0001-38  
Representante Legal

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

RELISSON DE SOUZA SOARES  
Gestor de Contratos e Serviços Médicos  
Portaria nº 236/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto nº 15884/GAB/PMJ/2021.

Rua Meneses Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com

## CONTRATO

CONTRATO N. 108 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA ARAUJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA PARA OS FINS 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.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Avenida Dois de Abril, n.º 1.701, Bairro Urupia, nesta cidade e comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor ISAU RAIMUNDO FONSECA, brasileiro solteiro agente público, portador da Cédula de Identidade n.º 00032520SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 266.283.732-66, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a EMPRESA ARAUJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 46.503.267/0001-00, representada por Edmilene Araújo Santos, brasileira, portadora do Registro Geral de n.º 1.000199 SEDUC/RO e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 003.049.742-68, a seguir denominada CONTRATADA, decorrente do Chamamento Público, Edital n.º 004/2021, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo disposto no Processo administrativo n.º 7741/2021-SEMUSA, definidores 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, vespertino 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.º 004/2021 do Chamamento Público e anexos, Proposta da CONTRATADA, termo de referência e demais documentos constantes no processo administrativo supracitado, independente de transição.

## 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 janeiro do exercício seguinte, tendo como início de vigência a data de sua assinatura.

O referido prazo poderá ser prorrogado se preenchidas as exigências do artigo 57 da Lei Federal n.º 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:

- Executar os serviços nos dias e horários pre-estabelecidos pelo Departamento de Saúde;
- 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;
- Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 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;
- 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;
- Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;
- 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;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Obedecer à escala de serviços predeterminada, bem como participar de reuniões quando convocados;
- Atender os pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência;
- Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados;
- Preencher adequadamente todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato, bem como permitir ao Gestor do contrato a fiscalização de sua execução;
- Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações decorrentes da legislação social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato;
- Mantiver responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados e cumprir diretrizes de Política Nacional de Humanização-PNH;
- 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;
- Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;
- 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:

- Cumprir todas as obrigações financeiras assumidas com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento;
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no

cumprimento da contratação.

É reservada na figura da gestora da Secretaria Municipal de Saúde nomear o gestor e fiscalizadores infrassuados, 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, a 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 nomear o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de irregularidades pertinentes à 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 orçamentárias – Exercício 2021-2022, da seguinte forma:

- Fundo Municipal de Saúde
  - 02 – PODER EXECUTIVO
  - 02 – 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 de Atenção Básica da Saúde
  - 3.3.90.34.00 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
  - 010.100 Atenção Primária - Principal

- 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:

Valor total estimado do presente instrumento de R\$ 422.800,00 (quatrocentos e vinte e sete mil e oitocentos reais), estimando-se a carga horária em 3720 (três mil e setecentos e vinte reais) 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 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 R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para Médico Especialista e Prestador de Serviços na Unidade de Terapia Intensiva, tendo como base de cálculo a Lei de nº 3355 de 2020, 3394 de 2021 e 3373 de 2021, conforme item 2º do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

51º 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 horários trabalho e abonada pela direção do estabelecimento.

52º O CONTRATANTE reterá o valor referente a impostos incidentes sobre os serviços prestados, de acordo com a legislação vigente.

53º O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente indicada pelo credenciado.

54º 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.º 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 sanções 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 providenciara 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 transição.

## 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.º 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.º 8.666/93.

No caso de rescisão provocada por inadimplência da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, 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.º 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.º 8.666/1993 e suas alterações, os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato ou na referência Lei serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo os demais regulamentos e normas administrativas e subsidiariamente 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 acordo, é 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, 26 de setembro de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA ARAUJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA  
Inscrita no CNPJ sob o n.º 46.503.267/0001-00  
Representante Legal

WANDERLEIA FERREIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto n.º 152/GAB/PM/JP/2021

DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA  
Gestor de Contrato de Serviços Médicos  
Portaria n.º 152/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto n.º 1002/GAB/PM/JP/2021

## ERRATAS

ESTADO DE RONDÔNIA  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

ERRATA AO SEGUNDO ADITAMENTO DE CONTRATO N.034 DE CHAMAMENTO PÚBLICO – FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E A EMPRESA SEAJI – SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA DE JI-PARANÁ - LTDA.

## ONDE SE LÊ

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO

O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de outubro de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de janeiro de 2023.

## LEIA-SE

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO

O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de outubro de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de janeiro de 2023.

Ji-Paraná/RO, 27 de agosto de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA SEAJI – SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA DE JI-PARANÁ - LTDA  
CNPJ sob o n.º 40.811.868/0001-67  
Representante Legal

WANDERLEIA FERREIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto n.º 299/GAB/PM/JP/2021

DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA  
Gestor de Contrato de Serviços Médicos  
Portaria n.º 299/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto n.º 1002/GAB/PM/JP/2021

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com



ESTADO DE RONDÔNIA  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA



ERRATA AO QUARTO ADITAMENTO DE CONTRATO N.021 DE CHAMAMENTO PÚBLICO – FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E EMPRESA GOTARDO & THOMAZETTO SERVIÇOS MÉDICOS – ME.

## ONDE SE LÊ

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO

O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de outubro de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de janeiro de 2023.

## LEIA-SE

## CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO

O presente aditamento vigorará a partir da data de 01 de outubro de 2022, tendo como alcance de sua vigência a data de 31 de janeiro de 2023.

Ji-Paraná/RO, 27 de setembro de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA GOTARDO & THOMAZETTO SERVIÇOS MÉDICOS – ME  
Inscrita no CNPJ sob o n.º 43.878.703/0001-86  
Representante Legal

WANDERLEIA FERREIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto n.º 299/GAB/PM/JP/2021

DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA  
Gestor de Contrato de Serviços Médicos  
Portaria n.º 299/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto n.º 1002/GAB/PM/JP/2021

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com



ESTADO DE RONDÔNIA  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA



ERRATA AO PRIMEIRO ADITAMENTO DE CONTRATO N.091 DE CHAMAMENTO PÚBLICO – FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E EMPRESA VIMEDIC CONSULTÓRIO LTDA.

## ONDE SE LÊ

PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 021, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA VIMEDIC CONSULTÓRIO LTDA, NA FORMA ABAIXO.

## LEIA-SE

PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 091, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA VIMEDIC CONSULTÓRIO LTDA, NA FORMA ABAIXO.

Ji-Paraná/RO, 04 de outubro de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA VIMEDIC CONSULTÓRIO LTDA.  
CNPJ n.º 41.941.752/0001-34  
Representante Legal

WANDERLEIA FERREIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto n.º 299/GAB/PM/JP/2021

RELISSON DE SOUZA SOARES  
Gestor de Contrato de Serviços Médicos  
Portaria n.º 299/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto n.º 1002/GAB/PM/JP/2021

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com



ESTADO DE RONDÔNIA  
Município de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA



ERRATA AO ADITAMENTO DE CONTRATO N.005 DE CHAMAMENTO PÚBLICO – FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E EMPRESA H.S.R SERVIÇOS MEDICOS EIRELI.

## ONDE SE LÊ

PRIMEIRO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 005, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA H.S.R SERVIÇOS MEDICOS EIRELI, NA FORMA ABAIXO

## LEIA-SE

SEGUNDO ADITAMENTO AO CONTRATO DE N. 005, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ E DE OUTRO A EMPRESA H.S.R SERVIÇOS MEDICOS EIRELI, NA FORMA ABAIXO

Ji-Paraná/RO, 04 de outubro de 2022.

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

CONTRATADA – EMPRESA H.S.R SERVIÇOS MEDICOS EIRELI.  
CNPJ n.º 41.941.752/0001-34  
Representante Legal

WANDERLEIA FERREIRA E SILVA  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto n.º 299/GAB/PM/JP/2021

DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA  
Gestor de Contrato de Serviços Médicos  
Portaria n.º 299/GAB/SEMUSA/2022

CLAUDIO GABRIEL COSTA DE SOUSA  
Assessoria Jurídica da Secretaria de Saúde  
Decreto n.º 1002/GAB/PM/JP/2021

Rua Menezes Filho, nº 2960-Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76-900-020  
Fone: (0xx69) 3416-4052  
E-mail: semusagab@gmail.com



CRONOGRAMA

PORTARIAS

COOCAMARJI

APÊNDICE I: Roteiro de coleta seletiva (COOCAMARJI, 2022)

Bairros	Dia da semana							Horário	
	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Man	Tar
Urupá									
Centro									
Jardim dos Migrantes									
Casa Preta									
Dom Bosco									
Santiago									
Cidade Jardim									
Vila Jotão									
Nova Brasília									
PEV's									

Ji-Paraná, 20 de setembro de 2022

COOCAMARJI - Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Ji-Paraná  
Com Sede Administrativa na cidade de Ji-Paraná/RO, na Linha 11, Km 11, Gleba Pírrinos, saída para Porto Velho, Zona rural, Cep: 76.900-970, CNPJ 19.124.422/0001-05

ESTIMATIVA DE IMÓVEIS OCUPADOS E POPULAÇÃO POR BAIRRO

Ordem	Bairro	Imóveis	População	Coleta Porta-a-porta	Ponto de Entrega Voluntária
1	Cafezinho	702	608	NAO	SIM
2	Casa Preta	1220	3660	SIM	NAO
3	Centro	455	1365	SIM	NAO
4	Cidade Jardim	42	125	SIM	NAO
5	Colina Park	1470	4410	NAO	SIM
6	Dois de Abril	144	432	NAO	SIM
7	Dom Bosco	2328	6985	SIM	NAO
8	Ecoville	50	150	NAO	SIM
9	Jardim dos Migrantes	1782	5346	SIM	NAO
10	Nova Brasília	6200	18600	SIM	SIM
11	Novo Ji-Paraná	551	1653	NAO	SIM
12	Primavera	1800	5400	NAO	SIM
13	Santiago	900	2700	SIM	SIM
14	Urupá	1652	4955	SIM	NAO
15	Vila Jotão	345	1035	SIM	NAO

RENOVAÇÃO DE LICENÇA



Secretaria Municipal de Planejamento

RENOVAÇÃO LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, localizada na Av. 02 de abril, nº 1701, Bairro Urupá, CNPJ nº 04.092.672/0001-25 torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 11/10/2022, a **Renovação da Licença Municipal de Instalação**, para a atividade de REFORMA DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE – BANCO DE LEITE HUMANO (146,36m²) e CLINICA MÉDICA (494,84m²), localizada na Rua Dom Bosco, 1300, Bairro Dom Bosco, no município de Ji-Paraná/RO.

CONTRATO DE REPASSE Nº 851329/2017/MS/CAIXA.

Ji-Paraná/RO, 10 de outubro de 2022.

ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA  
Prefeito Municipal

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

PORTARIA Nº 092/SEMFAZ/2022.

Nomeia Comissão Especial para  
Certifico das despesas  
oriundas do processo Administrativo  
1-7027/2021, tendo como prestador de  
serviços a Empresa NOVA GESTÃO  
CONSULTORIA LTDA, referente à  
Locação de Software em Ambiente  
‘WEB’ para levantamento,  
conferência e acompanhamento das  
informações Econômicas-Fiscais  
Utilizadas pela Secretaria de  
Finanças SEFIN-RO.

Diego André Alves,Secretario Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições  
concedidas através do decreto 15020/GAB/PMJP/2021;

Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação  
vigente, atuarem como gestor e fiscais do CONTRATO Nº 021/PGM/PMJP/2022.

Considerando que a SEMFAZ elaborou solicitação através do processo  
administrativo 1-7027/2021, referente a **referente à Locação de Software em Ambiente  
‘WEB’ para levantamento, conferência e acompanhamento das informações  
Econômicas-Fiscais Utilizadas pela Secretaria de Finanças SEFIN-RO.**

Compete ao servidor, designado como gestor do contrato de  
que trata esta portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de  
sua vigência. O gestor abaixo designado responde pelo exercício das  
atribuições a ele confiadas.

Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato em comento,  
fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para  
que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes.  
Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas.

Av.: 2 de Abril, 1701-Bairro Urupá-Ji-Paraná-Rondônia -Cx. Postal 268-Cep: 78961-904  
Fone: (69) 3416-4032 Fax: 3416-4029-CNPJ: 04.092.672/0001-25

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

RESOLVE:

Art.1º - Nomear comissão especial Gestor e Fiscal de Contratos:

GESTOR  
Vera Lucia Lucena Ribeiro  
Membro –Matricula - 2002

FISCAL  
Jardson Ramos Andrade  
Membro –Matricula – 7983

Art. 2º As atividades serão desenvolvidas sem ônus para o Município de Ji-Paraná/RO.

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

Palácio Urupá, aos 10 dias do mês de Outubro de 2022

DIEGO ANDRÉ ALVES  
Secretário Municipal de Fazenda  
Dec. 15020/GAB/PMJP/2021

Av.: 2 de Abril, 1701-Bairro Urupá-Ji-Paraná-Rondônia -Cx. Postal 268-Cep: 78961-904  
Fone: (69) 3416-4032 Fax: 3416-4029-CNPJ: 04.092.672/0001-25



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

Portaria nº 314/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: RELIRISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO  
BUTZSKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal  
do Contrato Nº101/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INSTITUTO DE OLHOS CAIUS  
PRIETO LTDA, PROC: 1-10979/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será  
composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELIRISSON 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 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, requête financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/insupressão 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 pelo contratado;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apreciação de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal : THIAGO BUTZSKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

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



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contrato até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de elaborar 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 previsto, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as estas 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, e 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 .

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 11 de Outubro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
De 03022/1584/GAB/PMJP/2021



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



Portaria nº 315/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: RELIRISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO  
BUTZSKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal  
do Contrato Nº101/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: JJD CAMPOS MÉDICOS  
ASSOCIADOS, PROC: 1-8928/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será  
composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELIRISSON 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 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, requête financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/insupressão 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 pelo contratado;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apreciação de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal : THIAGO BUTZSKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato;

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



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



- Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o contrato até sua devida solução;
- Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de elaborar 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 previsto, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as estas 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, e 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 .

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 11 de Outubro de 2022.

WANESSA OLIVEIRA E SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
De 03022/1584/GAB/PMJP/2021



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



Portaria nº 316/GAB/SEMUSA/2022.

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

#### RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº109/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: ARAUJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-9455/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo 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 possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/expressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

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



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



Portaria nº 317/GAB/SEMUSA/2022.

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

#### RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & THIAGO BUTZKE FREIRE lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº109/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: ARAUJO SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, PROC: 1-9455/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo 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 possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/expressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: THIAGO BUTZKE FREIRE CPF: 530.567.952-49

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



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



Portaria nº 319/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 & NATHELE SAMARA SILVA LINHARES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº130/PGM/PM/JP/2020, EMPRESA: GRÁFICA EPA LTDA-EPP, PROC:3800/2020 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, 13 de outubro de 2022.

WANESE OLIVEIRA E SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto Nº 15884/GAB/PM/JP/2021

Avenida Menezes Filho nº2960-Bairro 02 de Abril - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-026  
Fone: (069) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
email: semusajp@gmail.com



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



Portaria nº 318/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 NAVARA CARDOSO & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº104/PGM/PM/JP/2021, EMPRESA: R. CARDOSO DA S BARBOSA, PROC: 1-9706/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KELLEN NAVARA CARDOSO CPF: 935.334.032-20

- Estabelecer comunicação formal com o contratado 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 possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/expressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20

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



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



Portaria nº 319/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 & NATHELE SAMARA SILVA LINHARES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº130/PGM/PM/JP/2020, EMPRESA: GRÁFICA EPA LTDA-EPP, PROC:3800/2020 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

- Estabelecer comunicação formal com o contratado 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 possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/expressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Rua Dom de Deus, 985 - Bairro União, Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-185  
Fone / Fax: (069) 3416-4184 / 3416-4177- Ramal 221 - CNPJ 19.122.075/0001-73  
Site: www.ji-parana.ro.gov.br e-mail: planejamento@ji-parana.ro.gov.br

PORTARIA Nº 014/SEMPLAN/DEPROJPM/JP/2022

Nomeia os (a) servidores (a) públicos (a) para elaboração de laudo e anotação de responsabilidade técnica referente ao funcionamento técnico dos sistemas contra incêndio e pânico e ART de estanqueidade da Central de gás Liquefeito de petróleo-GLP, para a EMEIEF Imeu Antônio Dresch.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por L.E.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os (a) servidores (a):  
I. RENAN KRUGUEL AVELINO  
II. GABRIEL MEZZAROBIA ABRAMOSKI

- Para elaboração de laudo e anotação de responsabilidade técnica referente ao funcionamento técnico dos sistemas contra incêndio e pânico e ART de estanqueidade da Central de gás Liquefeito de petróleo-GLP, para a EMEIEF Imeu Antônio Dresch.
- Art. 2º - A função exercida, pelos servidores ora nomeados, é considerada de interesse público, não gerando ônus para o Município.

Cumpra-se.  
Publique-se.

Ji-Paraná, 10 de outubro de 2022.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. Nº 2108/GAB/PM/JP/2022

Recebido em: / / 2022  
Nome/Assinatura



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



Portaria nº 317/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 Nº102/PGM/PM/JP/2022, EMPRESA: PEREIRA E DAMIÃO SERVIÇOS LTDA, PROC:1-8022/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

- Estabelecer comunicação formal com o contratado visando zelar pelo 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 possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/expressão 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: 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 no contrato;
- 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, sucessíveis 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;



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



Portaria nº 318/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 NAVARA CARDOSO & MARLENE SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº104/PGM/PM/JP/2021, EMPRESA: R. CARDOSO DA S BARBOSA, PROC: 1-9706/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KELLEN NAVARA CARDOSO CPF: 935.334.032-20

- Estabelecer comunicação formal com o contratado 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 possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, suspensão/expressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARLENE SILVA ALENCAR CPF: 392.251.352-20

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

# Sangue é Vida



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

## DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM

