



# Diário Oficial



## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

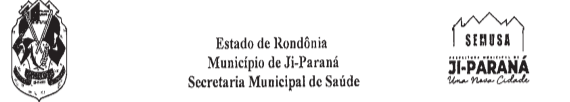
Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XVIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3931

Ji-Paraná (RO), 11 de janeiro de 2023

### SUMÁRIO PORTARIAS.....PÁG. 01

### PORTARIAS



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

Portaria n.º 420/GAB/SEMUSA/2023.

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

#### RESOLVE:

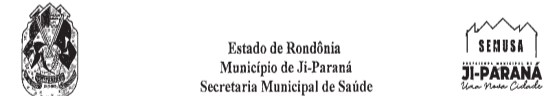
Art. 1º - Nomear os servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº061/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-680/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA CPF: 366.217.858-36

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

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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



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 correto 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 distas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação de documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;
- Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da Administração;
- Determinar que o contratado dê início a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;
- Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumo, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;
- Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização Técnica ou Administrativa do contrato;
- Providenciar inclusão do 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 reconhecidos 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 Janeiro de 2023.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria n. 009, de 11 de janeiro de 2023.

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos," no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto nº 2106/GAB/PMJP/2022:

#### RESOLVE:

ART. 1º - Designa os servidores abaixo relacionados como fiscal técnico para fiscalização/acompanhamento e recebimento da execução do contrato relativos aos serviços de engenharia da IMPLANTAÇÃO DE ACESSIBILIDADE, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CALÇADAS, vinculados ao processo de n. 1-9356/2019 SEMAS/SEMPLAN, conforme homologação e adjudicação da proposta apresentada pela empresa R & R MULT SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ n. 30.559.779/0001-40.

IZA DA COSTA ALMEIDA, Arquiteta e Urbanista, CAU A252990-4/RO - Fiscal Técnico  
MARCOS ROGERIO DO NASCIMENTO NOGUEIRA - ENGENHEIRO CIVIL - CREA 17047-D/RO (substituto)

ART. 2º - O fiscal técnico deverá acompanhar a obra com o objetivo de avaliar sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento, conforme o resultado, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n. 002/CGM/2022, IN 05/2017/SEGES, em seu art. 40, inc. II e também a Lei 8.666/1993.

ART. 3º - A função exercida pelo servidor ora designado é considerada de interesse público, não gerando ônus para o Município.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor nessa data.

Cumpra-se,  
Publique-se.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO  
Secretário Municipal de Planejamento  
Decreto n. 2106/GAB/PMJP/2022

SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento de Ji-Paraná.  
Av. Dois de Abril nº 965, Bairro Urupá CEP: 76900-181  
Fone: +55 (69) 3416-4168



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA GERAL DE CONTRATOS - GESCON

Portaria nº 008, de 11 de janeiro de 2023.

A Secretaria Municipal de Planejamento, considerando a vigência da Instrução Normativa n. 001 alterada pela redação dada na IN n. 002/CGM/2022, que institui as "atividades de gestor e fiscal de contratos," no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná sob autoridade de PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e através do Decreto nº 2106/GAB/PMJP/2022:

#### RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores públicos para compor a comissão para verificação e acompanhamento processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento referente à obra de IMPLANTAÇÃO DE ACESSIBILIDADE, COMPLEMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CALÇADAS - PROCESSO Nº 1-9356/2019 SEMAS/SEMPLAN.

ART. 2º - A comissão abaixo designada para a gestão e fiscalização administrativa contratual será composta pelos seguintes servidores, de acordo com as disposições contidas na de acordo com as disposições contidas na IN 02/CGM/2022, em seu art. 5º §§ 1º e 2º:

VIVIANE SIMONELLI FARIA - GESTORA DE CONTRATO  
JOCILEI CRISTINA BARRETO OZAME - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO  
ANDRÉ GRAEBIN - FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO

ART. 3º - Essa comissão desempenhará as seguintes funções:

I - O fiscal administrativo será substituído pelo suplente, que atuará na condição de fiscal administrativo suplente em caso de impedimentos e afastamentos legais previstos

II - O fiscal administrativo ficará responsável exclusivamente pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços previstos no contrato vinculados a esses autos processuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tudo em conformidade com os processos administrativos pertinentes.

III - Adotar os meios legais visando a instrução dos autos para sanar pendências administrativas, porventura apontadas em análise técnica junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - Adotar as medidas legais pertinentes visando resguardar os prazos do Contrato e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo aos setores competentes para promover aditivos, caso haja necessidade;

V - Providenciar as publicações em Diário Oficial do Município das Portarias, Ordem de Serviço, Paralisações e Reintícios da obra, expedidas por essa Secretaria;

VI - As obrigações dessa comissão, bem como, do fiscal administrativo do contrato, não se confundem com as obrigações dos fiscais (técnicos) de contrato/obra e seus suplentes, designados para acompanhamento e recebimento da execução dos contratos relativos ao objeto em questão.

ART. 4º - Todos os setores e profissionais envolvidos no processo, deverão tomar as providências necessárias de vossas responsabilidades, visando o bom e correto andamento do mesmo.

ART. 5º - Executam-se das funções dessa Comissão:

I - A obrigatoriedade de fiscalizar e alimentar sistemas como SIMOB, SIGAP-OBRA, SIMCE, PLATAFORMA +BRASIL e outros, bem como providenciar o saneamento de pendências que não são de atribuição da Secretaria Municipal de Planejamento;

II - Certificar Notas Fiscais e demais atribuições conferidas aos fiscais (técnicos) da obra.

ART. 6º - essa portaria entra em vigor nessa data.

Cumpra-se  
Publique-se.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO  
Secretário Municipal de Planejamento  
Decreto n. 2106/GAB/PMJP/2022

CIENTES:

SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento de Ji-Paraná.  
Av. Dois de Abril nº 965, Bairro Urupá CEP: 76900-181  
Fone: +55 (69) 3416-4168

# Sangue é Vida



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

## DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JI-PARANÁ**  
Uma Nova Cidade

# FUNDAÇÃO CULTURAL

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

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



## Diário Oficial

### ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

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

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

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

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

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria N° 011/GAB/PM/JP/2018"

**Isaú Fonseca**  
Prefeito

**Silas Rosalino de Queiroz**  
Procuradoria-Geral do Município

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

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretaria Municipal de Planejamento

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

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

**José Luiz Vargas**  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

**Patrícia Margarida Oliveira Costa**  
Controladoria Geral do Município

**Diego André Alves**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Jesse Mendonça Bitencourt**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Volnei Inocêncio da Silva**  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

**Ivanilson Pereira Araujo**  
Secretaria Municipal de Educação

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

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

**Ana Maria Alves Santos Vizeli**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

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

**Oribe Alves Júnior**  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

**Maria da Penha Nardi**  
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Paulo Sérgio Rodrigues Moura**  
Fundação Cultural

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

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

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