



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 XIX- DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 4198

Ji-Paraná (RO), 19 de fevereiro de 2024

SUMÁRIO

EDITAL DE COMPARECIMENTO.....	PÁG. 01
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 01
PORTARIAS.....	PÁG. 01
DECISÕES DO GABINETE.....	PÁG. 69
DECRETOS.....	PÁG. 69

EDITAL DE COMPARECIMENTO

EDITAL DE COMPARECIMENTO

N.º 02/2024

AO Senhor:
RENATO SILVA

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infra firmada.

Considerando também, que foi encaminhada a notificação de comparecimento em 007/SEMAD/GGRH/2024. Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigido a Vossa Senhoria, **RENATO SILVA**, brasileiro, servidor Efetivo do Município de Ji-Paraná, ocupante do cargo de Enfermeiro 30 hrs, matrícula n.º 14642, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde** - , científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05** (cinco) dias contados da data da publicação deste EDITAL, comparecer na sede desta Gerência, localizada à Av. 2 de Abril n.º 1701, 1º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto, referente as **faltas do período de 20/12/2023 a 31/12/2024**, conforme informações das folhas de frequências de dezembro/23 e janeiro/2024, e apontamentos nos Memorandos n.º 82/DRH/SEMUSA/2024 e n.º 67/DMAC/2024.

Atenciosamente,

Ji-Paraná-RO, 16 de fevereiro de 2024.

INES DA SILVA PRIMO E SILVA

Gerente Geral de Rec. Humanos
Dec. 14313/GAB/PM/JP/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
Controladoria Geral do Município

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Especial para organização e efetivação da 3ª **Audiência Pública do 3º Quadrimestre do exercício de 2023**, no uso de suas atribuições e com fulcro na Lei Complementar n.º 101/00 de 04 de maio de 2000 - Art. 9º- § 4 convoca todos os segmentos organizados da sociedade, bem como todos os cidadãos(s) para participarem da referida Audiência, que objetiva avaliar o cumprimento das Metas Fiscais deste 3º Quadrimestre/2023.

Local: Plenário da Câmara do Município de Ji-Paraná/RO
End.: Avenida 02 de Abril, 1571 – Bairro 02 de Abril – CEP n.º 76.900-180
Data: 23 de fevereiro de 2024 (**Sexta - Feira**).
Horário: 09h00minh.

Ji-Paraná-RO, 19 de fevereiro de 2024.

Ilson Moraes de Oliveira
Controlador Geral do Município
Decreto n. 3621/GAB/PMJP/23

PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA N.º 018/PMJP/GAB/SEMOSP/2024

"Nomeia Comissão Especial para proceder com o levantamento dos pontos de iluminação pública remanescentes, com a finalidade de execução do serviço de instalação de lâmpadas de LED, e dá outras providências."

SÉRGIO ADRIANO CAMARGO, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Interino do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o que estabelece o Decreto n.º 3041/2022, do chefe do Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná;

CONSIDERANDO o Parecer 687 de 15/08/2023 (ID 266480) que recomendou o *sobrestamento do pagamento das notas fiscais* emitidas pela empresa FORT SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, até que as investigações se encerrem ou, pelo menos, até que se apurem os fatos em âmbito administrativo;

CONSIDERANDO que não houve prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 141/PGM/PMJP/2023 e que o mesmo encontra-se extinto por decurso de prazo;

CONSIDERANDO o Despacho 007-2024-PGM de 08/01/2024 (ID 562541) que dispõe sobre competência legal do Gestor da Pasta avaliar as necessidades do órgão e adotar providências objetivando a contratação, a fim de dar continuidade aos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o custeio com a instalação de lâmpadas de LED no Município é proveniente de Recurso Federal (FINISA) o qual tem prazo para ser utilizado, sendo o limite de tempo considerado até meados de 2024;

CONSIDERANDO o Memorando 69/SEMPPLAN/2024 de 01/02/2024 (ID 617158) que solicita a revogação da cessão do servidor CARLOS VINÍCIUS FRANÇA BARBOSA, nomeado para atuar como membro da Comissão Especial designado na Portaria n.º 002/PMJP/GAB/SEMOSP/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para proceder com o levantamento dos pontos de iluminação pública remanescentes, com a finalidade de execução do serviço de instalação de lâmpadas de LED, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- JOSÉ ANTÔNIO DE OLIVEIRA (matrícula n.º 11.126)
- ALAN DA SILVA LOUZADA (matrícula n.º 98934)
- ANDREZINO DIAS VIANA (matrícula n.º 98938)
- GABRIEL VINÍCIUS DE OLIVEIRA (matrícula n.º 98979)
- GEDEONES GONÇALVES AGUIAR (matrícula n.º 13.122)
- ROSAIR SOUZA SANTOS (matrícula n.º 98920)
- SÉRGIO CHAGAS LOPES (matrícula n.º 99.000)

Art. 2º A comissão ora nomeada deverá realizar trabalho de campo em duas etapas, conforme discriminado a seguir:

Portaria 18 de 05/02/2024, assinado na forma do Decreto n.º 435/2023 (ID: 621315 e CRC: 1A964BDA).

Pág: 1/2

1ª etapa: Relacionar a quantidade de luminárias de vapor de sódio existentes em cada rua e bairro, com a finalidade de serem substituídas por lâmpadas de LED. Dever-se-á incluir os demais componentes necessários e compatíveis para a efetiva instalação e funcionalidade das lâmpadas de LED em seus respectivos pontos. Para esta etapa, **conceder-se-á prazo de 10 dias para entrega do relatório técnico.**

2ª etapa: Relacionar a quantidade de pontos cuja instalação de lâmpadas de LED foram efetivamente instaladas no âmbito do Município de Ji-Paraná. Esta etapa deverá ser iniciada logo após a execução da 1ª etapa e terá **prazo de 30 dias para entrega do relatório técnico de inspeção.**

Art. 3º O relatório técnico supramencionado deverá ser encaminhado ao servidor CARLOS VINÍCIUS FRANÇA BARBOSA (matrícula n.º 98.249), o qual realizará Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. O ETP deverá respeitar os critérios estabelecidos na LEI n.º 14.133 de 2021 e deverá ser entregue no **prazo de 20 dias.**

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

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Portaria n.º 002/PMJP/GAB/SEMOSP/2024.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 06 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

SÉRGIO ADRIANO CAMARGO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - Interino
Decreto 3041_2022 de 20/12/2023 (ID 539032)

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ADRIANO CAMARGO**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, em 06/02/2024 às 17:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto n.º 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **621315** e o código verificador **1A964BDA**.

Seq.	Documento	Documentos Relacionados	Data	ID
1	Memorando 98		19/02/2024	649406

Docto ID: 621315 v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Ji-Paraná, RO, 04 de janeiro de 2024.

PORTARIA Nº 126/PMJP/GAB/SEMOSP/2023

"Exonera Swilann Mendes Pereira Correa do cargo em comissão de Fiscal Administrativa de Contrato da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP"

SÉRGIO ADRIANO CAMARGO, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Interino do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o que estabelece o Decreto nº 3041/2022, do chefe do Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera a servidora SWILANN MENDES PEREIRA CORREA do cargo em comissão de Fiscal Administrativa de Contrato da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 27 de dezembro de 2023.

*[assinado eletronicamente]***SÉRGIO ADRIANO CAMARGO**
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - Interino
[Decreto 3041_2022 de 20/12/2023 \(ID 539032\)](#)Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ADRIANO CAMARGO**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, em 27/12/2023 às 10:24, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **552150** e o código verificador **DECC538D**.

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 98	19/02/2024	649406

Docto ID: 552150 v1

Portaria 57996 de 27/12/2023, assinada na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 552150 e CRC: DECC538D).

Pág: 1/1



ID: 648709 e CRC: EE81886 (Decreto nº 435/2023 (ID: 560886 e CRC: 2248A6E6F)).

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 004 DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria N. 701 de 15 de agosto de 2023 referente a nomeação da Comissão Especial responsáveis técnicos pelo laboratório do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

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

Considerando o [Memorando 354 de 28/12/2023 \(ID 555632\)](#) que solicita alteração da referida portaria.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde Interino, IVO DA SILVA, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 3666 de 18 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ROSINEI SILVA DE SOUZA** e **POLIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA**, como responsáveis técnicos pelo laboratório do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

A comissão será composta conforme abaixo:

Responsáveis pelo Laboratório do Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz.

- **Rosinei Silva de Souza** matrícula nº 12180 como (RT)

Responsável técnico do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital HDCCR com 06h00min horas de trabalho diário de segunda a sexta-feira período vespertino, entretanto respondendo pelo laboratório por 24 horas, tendo em vista que o Laboratório tem sua certificação de regularidade no Conselho Regional de Farmácia

- **Poliane Rodrigues de Oliveira** matrícula nº 98698 como (RT)

Para responder tecnicamente pelo laboratório do Hospital Municipal desta cidade de Ji-Paraná-RO, com a supervisão do RT ROSINEI SILVA DE SOUZA.

Art. 2º - Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município.

Art. 3º - Os efeitos decorrentes desta Portaria são a partir da data de publicação desta.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.



ID: 648709 e CRC: EE81886 (Decreto nº 435/2023 (ID: 560886 e CRC: 2248A6E6F)).

Pág: 1/2



ID: 648709 e CRC: EE81886 (Decreto nº 435/2023 (ID: 563757 e CRC: BAA7E4DE)).

Pág: 1/2



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: 04.092.672/0001-25End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

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

Isaú Fonseca
Prefeito**Rodrigo Sampaio de Souza**
Procuradoria-Geral do Município**Jônatas França Paiva**
Secretaria Municipal de Administração**Pedro Cabeça Sobrinho**
Secretaria Municipal de Planejamento**Marcelo Barbisan de Souza**
Secretaria Municipal de Saúde**Lorenil Gomes da Silva**
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**Joanita Freitas do N. Gonçalves**
Secretaria Mun. de Regularização Fundiária e Habitação**Ilson Moraes de Oliveira**
Controladoria Geral do Município**Eliane Santos Silva**
Secretaria Municipal de Fazenda**Juscélia Costa Dallapicola**
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**Klecius Modesto de Araújo**
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio**Marcos Pereira dos Santos**
Secretaria Municipal de Educação**Adam Alcantara**
Secretária Municipal de Meio Ambiente**Breno Keynes Miranda de Oliveira**
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**Mirian Madalon Vitorino de Oliveira Paiva**
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família**Gezer Lima de Souza**
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná**Pauo Sérgio de Moura**
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte**Maria da Penha Nardi**
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos**Adriel Fonseca**
Fundação Cultural**Ewerton Aurélio de Souza Guedes**
Secretário de Governo**Agostinho Castelo Branco Filho**
Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná**Vanda Aparecida Basso**
Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município**Fernando Fernandes**
Superintendência de Compras e Licitações**Édison Fidelis de Souza**
Corregedoria Geral do Município**Wilson Neves de Oliveira**
Coordenadoria de Comunicação Social

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

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 11 de janeiro de 2024.

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

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 15 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 11/01/2024 às 14:35, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 569690 e o código verificador 68A350DD.

Referência: Processo nº 1-1356/2022.

Docto ID: 569690 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 15/01/2024 às 20:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 575658 e o código verificador BACA1940.

Referência: Processo nº 1-4068/2023.

Docto ID: 575658 v1



Id: 648709 e CRC: EEB5188B



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº010 DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 805/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação JOSÉ ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE e LORRAYNE DOS SANTOS THOMAZ, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 062/PGM/PMJP/2023, Empresa CONCEITO SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI, Processo N° 4068/2023.

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

Considerando [Despacho Integrado 98 de 15/01/2024 \(ID 575656\)](#).

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO e KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do 062/PGM/PMJP/2023, Empresa CONCEITO SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI, Processo N° 4068/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27

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



Id: 648709 e CRC: EEB5188B

Pág: 1/2



Id: 575658 e CRC: BACA1940



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 014 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 754/GAB/SEMUSA/2023 de 02 de outubro de 2023, que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e GIORDANA LUIZA SILVA ALENCAR, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Processo N° 12761/2023.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2024, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: LARISSA DE SOUSA e DASSUSÇÁ DE CASTRO ALMEIDA, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Processo N° 12761/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: LARISSA DE SOUSA, CPF: 969.333.132-04

Em que terá como atribuições: 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



Id: 577067 e CRC: A9E5A80B

Pág: 1/3

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

• **Fiscal : DASSUSÇÁ DE CASTRO ALMEIDA, CPF: 834.129.052-91**

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

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

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 017 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 770/GAB/SEMUSA/2023 de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIO CESAR VIZELI DA SILVA e TATIANE MENDES DA SILVA, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 009/PGM/PMJP/2022, Empresa CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA - CID, Processo N° 8312/2023.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2024, que solicita alterações na Portaria que designa de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES e FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 009/PGM/PMJP/2023, Empresa CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA - CID, Processo N° 8312/2023, 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.

Em que terá como atribuições: 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

continua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42.

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 16/01/2024 às 15:35, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 577067 e o código verificador A9E5A60B.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	25/01/2024 17:35

Id: 577067 e CRC: EEB51886
Referência: Processo nº 1-12761/2023.

Docto ID: 577067 v1

Pág: 2/3

Id: 578051 e CRC: 18C95CF3
Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42.

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 16/01/2024 às 17:41, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **578051** e o código verificador **18C95CF3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	25/01/2024 09:36

Referência: [Processo nº 1-8312/2023](#)

Docto ID: 578051 v1



16 de 16/01/2024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 578051 e CRC: 18C95CF3).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 018 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 765/GAB/SEMUSA/2023, de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIO CESAR VIZELI DA SILVA e FATIMA APARECIDA CARLOS ALVES, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 004/PGM/PMJP/2023, Empresa PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Processo N° 8316/2023.

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

Considerando o **MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2024**, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELRISSON DE SOUZA SOARES** e **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 004/PGM/PMJP/2023, Empresa PORTO E PORTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Processo N° 8316/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60.

Em que terá como atribuições: 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



16 de 16/01/2024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 578176 e CRC: 1EFA1A3F).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 1/3



16 de 16/01/2024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 578176 e CRC: 1EFA1A3F).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 3/3

Pág: 3/3



16 de 16/01/2024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 578176 e CRC: 1EFA1A3F).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 16/01/2024 às 17:37, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **578176** e o código verificador **1EFA1A3F**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	25/01/2024 09:27

Referência: [Processo nº 1-8316/2023](#)

Docto ID: 578176 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 019 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 788/GAB/SEMUSA/2023, de 24 de outubro de 2023, que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e GIORDANA LUIZA SILVA ALENCAR, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 002/PGM/PMJP/2022, EMPRESA PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA-ME, Processo Nº 13926/2022.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2024, que solicita designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 002/PGM/PMJP/2022, EMPRESA PARDIM & SOUZA CLÍNICAS E LABORATÓRIOS LTDA-ME, Processo Nº 13926/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

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

Fiscal: CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA. CPF: 992.225.062-87

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 788/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 16/01/2024 às 17:37, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 578256 e o código verificador ED434832.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	24/01/2024 15:08

Referência: [Processo nº 1-13926/2022](#).

Docto ID: 578256 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 020 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 737/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e GIORDANA LUIZA SILVA ALENCAR, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO RONDON LTDA ME, Processo Nº 13914/2022.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023, que solicita alterações nas Portarias de designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO RONDON LTDA ME, Processo Nº 13914/2022, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Para desempenhar as seguintes atribuições: 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



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

• **Fiscal: CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA. CPF: 992.225.062-87**

Para desempenhar as seguintes atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termo, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, 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 e altera a Portaria nº 737/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



11 de 16/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 578322 e CRC: 8371AFE0).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 2/3



11 de 16/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 578412 e CRC: F8118339).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 1/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 16/01/2024 às 19:02, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **578322** e o código verificador **8371AFE0**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	30/01/2024 14:57

Referência: [Processo nº 1-13914/2022](#).

DocId: 578322 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 021 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 834/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e KATTYUSCE SOARES LOPES, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 004/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO TBS CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA-ME, Processo Nº 13933/2022.

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

Considerando o **MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023**, que solicita alterações nas Portarias de designação de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora: **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e MANTER KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 004/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO TBS CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA-ME, Processo Nº 13933/2022, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

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

Fiscal: KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO CPF: 880.622.793-91.

Para desempenhar as seguintes atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termo, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, 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 e altera a Portaria nº 834/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



11 de 16/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 578322 e CRC: 8371AFE0).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 3/3



11 de 16/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 578412 e CRC: F8118339).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 16/01/2024 às 19:02, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **578412** e o código verificador **F8118339**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	25/01/2024 15:28

Referência: [Processo nº 1-13933/2022](#). Docto ID: 578412 v1

continua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO CPF: 880.622.793-91.

Para desempenhar as seguintes atribuições: 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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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 e altera a Portaria nº 817/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



Id: 578412 e CRC: EEB51886
ID: 648709 e CRC: EEB51886



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 022 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 817/GAB/SEMUSA/2023, que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO ALBERNAZ ANÁLISE CLÍNICAS LTDA, Processo Nº 13910/2022.

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

Considerando o **MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023**, que solicita alterações nas Portarias de designação de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora: **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e MANTER KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO ALBERNAZ ANÁLISE CLÍNICAS LTDA, Processo Nº 13910/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Para desempenhar as seguintes atribuições: 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



Id: 578412 e CRC: EEB51886
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3



Id: 578885 e CRC: 41B53766
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 09:32, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **578885** e o código verificador **41B53766**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	AMARILSON BARBOSA DOS SANTOS		***.027.751-**	29/01/2024 08:54

Docto ID: 578885 v1



Id: 578885 e CRC: 41B53766
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 023 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 738 de 22 de setembro de 2023 que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 006/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO BIO-LAB JI-PARANÁ LTDA ME, Processo Nº 13906/2022.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023, que solicita alterações nas Portarias de designação de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e MANTER KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 006/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO BIO-LAB JI-PARANÁ LTDA ME, Processo Nº 13906/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Para desempenhar as seguintes atribuições: 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



Id: 648709 e CRC: EEB51886

qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: KATTYUSCE SOARES LOPES RABELO CPF: 880.622.793-91.

Para desempenhar as seguintes atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 738/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 17/01/2024 às 09:32, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 579056 e o código verificador 3641AEE1.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	26/01/2024 09:40

Referência: Processo nº 1-13906/2022.

Docto ID: 579056 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 024 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria 743GAB/SEMUSA/2023, de 27 de setembro de 2023 que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e GIDEÃO BETIM VELOSO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 007/PGM/PMJP/2022, EMPRESA W & W DIAGNÓSTICO CLÍNICA LABORATORIAL LTDA, Processo Nº 13929/2022.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2024, que solicita alterações na designação de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 007/PGM/PMJP/2022, EMPRESA W & W DIAGNÓSTICO CLÍNICA LABORATORIAL LTDA, Processo Nº 13929/2022, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Para desempenhar as seguintes atribuições: 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



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: **CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA. CPF: 992.225.062-87**

Para desempenhar as seguintes atribuições: 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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 743/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 025 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 792/GAB/SEMUSA/2023, de 25 de outubro de 2023, que dispõe sobre a nomeação das servidoras TATIANE MENDES DA SILVA e GIDEÃO BETIM VELOSO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 008/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO PADRÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, Processo Nº 13931/2022.

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

Considerando o **MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2024**, que solicita designação de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 008/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO PADRÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, Processo Nº 13931/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Em que terá como atribuições: Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato; Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de

inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA. CPF: 992.225.062-87

Em que terá como atribuições: 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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera a Portaria nº 792/GAB/SEMUSA/2023.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024..



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 09:32, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **579125** e o código verificador **51FF06E3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	24/01/2024 15:24

Referência: [Processo nº 1-13929/2022](#). Docto ID: 579125 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 12:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **579227** e o código verificador **99AF3672**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	30/01/2024 13:34

Referência: [Processo nº 1-13931/2022](#).

Docto ID: 579227 v1

inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

• **Fiscal: DASSUSÇÁ DE CASTRO ALMEIDA, CPF: 834.129.052-91**

Em que terá como atribuições: 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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

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

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



Id: 648709 e CRC: EEB51886



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 026 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 736/GAB/SEMUSA/2023, que dispõe sobre a nomeação dos servidores TATIANE MENDES DA SILVA e GIDEÃO BETIM VELOSO, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 002/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO SÃO GABRIEL SERVIÇOS DE LABORATÓRIO LTDA, Processo N° 4616/2023.

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

Considerando o **MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023**, que solicita alterações na portaria de designação de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e DASSUSÇÁ DE CASTRO ALMEIDA**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 002/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO SÃO GABRIEL SERVIÇOS DE LABORATÓRIO LTDA, Processo N° 4616/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Em que terá como atribuições: 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



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3



Id: 579280 e CRC: 49EEF905



Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 12:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **579280** e o código verificador **49EEF905**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	24/01/2024 16:01

Referência: [Processo nº 1-4616/2023](#).

Docto ID: 579280 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 027 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 752/GAB/SEMUSA/2023 de 22 de setembro de 2023, que dispõe sobre a nomeação dos servidores TATIANE MENDES DA SILVA e GIRLENE DE BRITO GOMES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO P.P.H. PEDRÂNGELO EIRELI ME - DIAGNOSIS, Processo N° 9188/2023.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023, que solicita alterações nas portarias de designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e LARISSA DE SOUSA**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 005/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO P.P.H. PEDRÂNGELO EIRELI ME - DIAGNOSIS, Processo N° 9188/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Em que terá como atribuições: 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



Id: 71012024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 579340 e CRC: 0BED5986).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: LARISSA SOUSA. CPF: 969.333.132-04

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

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

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



Id: 71012024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 579340 e CRC: 0BED5986).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 17/01/2024 às 17:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 579340 e o código verificador 0BED5986.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	26/01/2024 09:36

Referência: [Processo nº 1-9188/2023](#).

Docto ID: 579340 v1



Id: 71012024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 579340 e CRC: 0BED5986).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 028 DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 740/GAB/SEMUSA/2023, de 22 de setembro de 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores TATIANE MENDES DA SILVA e GIRLENE DE BRITO GOMES, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 006/PGM/PMJP/2022, EMPRESA LABORATÓRIO BIO CENTER LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, Processo N° 9184/2023.

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

Considerando o MEMORANDO Nº: 647/DAB/ SEMUSA/2023, que solicita alteração na portaria de designação de gestor e fiscal.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras: **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK e LARISSA DE SOUSA**, servidoras desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 006/PGM/PMJP/2023, EMPRESA LABORATÓRIO BIO CENTER LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, Processo N° 9184/2023, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK. CPF: 351.176.618-42

Em que terá como atribuições: 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



Id: 71012024 assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 579406 e CRC: 5FE162C0).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: LARISSA DE SOUSA. CPF: 969.333.132-04

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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.

Ji-Paraná, 16 de janeiro de 2024.



19 de fev. de 2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 579406 e CRC: 5FE162C0).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 17/01/2024 às 12:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 579406 e o código verificador 5FE162C0.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	25/01/2024 09:01

Referência: [Processo nº 1-9184/2023](#). Docto ID: 579406 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 032 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 814/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIO CESAR VIZELI DA SILVA e JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº022/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: S. FARIAS DA COSTA, PROC: 1-13642/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando nº 04/UPA/ADM/2024 que solicita a alteração de gestor e fiscal de contratos.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES e KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, Contrato Nº022/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: S. FARIAS DA COSTA, PROC: 1-13642/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA. CPF: 040.984.172-27

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 17/01/2024 às 17:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 581171 e o código verificador 6438CEC8.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 08:32

Docto ID: 581171 v1



19 de fev. de 2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 579406 e CRC: 5FE162C0).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



19 de fev. de 2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 581171 e CRC: 6438CEC8).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 034 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 720/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA e JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 079/PGM/PMJP/2022, Empresa EDNO JUNIOR SANCHES DA SILVA, Processo N° 1-2797/2022.

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

Considerando o Memorando nº 04/UPA/ADM/2024 que solicita a alteração de gestor e fiscal de contratos.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES** e **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 079/PGM/PMJP/2022, Empresa EDNO JUNIER SANCHES DA SILVA, Processo N° 1-2797/2022, 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

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



Id: 648709 e CRC: EEB51886
Id: 648709 e CRC: EEB51886

Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA .CPF: 040.984.172-27

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 17:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 581281 e o código verificador 83A2333F.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 08:33

DocId: 581281 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886
Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 035 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 779/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA e JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 078/PGM/PMJP/2022, Empresa MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Processo N° 1-2747/2022.

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

Considerando o Memorando nº 04/UPA/ADM/2024 que solicita a alteração de gestor e fiscal de contratos.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES** e **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 078/PGM/PMJP/2022, Empresa MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, Processo N° 1-2747/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60

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

Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA .CPF: 040.984.172-27

Id: 648709 e CRC: EEB51886
Id: 648709 e CRC: EEB51886

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 17:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 581320 e o código verificador F7FEFBB2.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 08:33

DocId: 581320 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886
Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 036 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 780/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA e JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 096/PGM/PMJP/2022, Empresa F. POGGERE RIOS ME, Processo N° 1-7313/2022.

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

Considerando o Memorando nº 04/UPA/ADM/2024 que solicita a alteração de gestor e fiscal de contratos.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELRISSON DE SOUZA SOARES** e **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 096/PGM/PMJP/2022, Empresa F. POGGERE RIOS ME, Processo N° 1-7313/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

• **Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60**

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



Id: 648709 e CRC: EEB51886

• **Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA .CPF: 040.984.172-27**

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento do corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 17:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **581340** e o código verificador **397A96BF**.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	18/01/2024 08:33

Docto ID: 581340 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 037 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 781/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA e JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 102/PGM/PMJP/2022, Empresa PEREIRA E DAMIÃO SERVIÇOS MEDICOS LDTA, Processo N° 1-8022/2022.

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

Considerando o Memorando nº 04/UPA/ADM/2024 que solicita a alteração de gestor e fiscal de contratos.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELRISSON DE SOUZA SOARES** e **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 102/PGM/PMJP/2022, Empresa PEREIRA E DAMIÃO SERVIÇOS MEDICOS LDTA, Processo N° 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: RELRISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60

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



Id: 648709 e CRC: EEB51886

• **Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA .CPF: 040.984.172-27**

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento do corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 17:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **581365** e o código verificador **F3D95B65**.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	18/01/2024 08:34

Docto ID: 581365 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 038 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 783/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA e JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 104/PGM/PMJP/2022, Empresa R. CARDOSO DA S. BARBOSA, Processo N° 1-9706/2022.

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

Considerando o Memorando nº 04/UPA/ADM/2024 que solicita a alteração de gestor e fiscal de contratos.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES** e **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 104/PGM/PMJP/2022, Empresa R. CARDOSO DA S. BARBOSA, Processo N° 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: RELISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60

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

• Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA .CPF: 040.984.172-27

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 17:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 581392 e o código verificador AAEC4076.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 08:34

Docto ID: 581392 v1

PORTARIA Nº 039 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem à Porto Velho dos servidores MARCEL LEME CRISTALDO, matrícula N° 13759, RELISSON DE SOUZA SOARES, matrícula n° 98789 e ROBERTO DE SOUZA SOARES, matrícula: 98.785 ocupantes dos cargos de Enfermeiro, Diretor do Departamento de Média e Alta Complexidade DMAC e Diretor de Regulação, Avaliação e Controle respectivamente, para tratar do processo de implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias aos servidores:

MARCEL LEME CRISTALDO
ENFERMEIRO/GABINETE/SEMUSA;
MATRÍCULA: N° 13.759

CPF: 858.749.492-91

RG: 925-777 SSP/RO

ENDEREÇO: RUA 02 DE ABRIL, 291, BAIRRO: CENTRO CEP:76900-026

DADOS BANCARIOS: BANCO DO BRASIL

AG: 4127-0

CONTA CORRENTE: 12110-X

RELISSON DE SOUZA SOARES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DMAC

MATRÍCULA: 98.789

CPF: 022.248.072-60

RG: 1200608

ENDEREÇO: RUA LUIZ MATIAS CARNEIRO, N° 82 BAIRRO RESIDENCIAL CARNEIRO

DADOS BANCARIOS: BANCO ITAÚ

AG: 7476

CONTA: 18476-2

ROBERTO DE SOUZA SOARES, GERENTE DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

MATRÍCULA: 98.785

CPF: 047.324.852-27,

RG: 1484107 SSP/RO

ENDEREÇO: AVENIDA BRASIL, N° 1610, BAIRRO NOVA BRASILIA

DADOS BANCARIOS: BANCO BRADESCO

AG: 1437

CONTA: 19862-5

Com a finalidade de se deslocarem deste Município ao município de **Porto Velho/RO** com o objetivo de dar continuidade do processo de implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, que ocorrerá na data de 21 de Janeiro de 2024.

Art. 2º. Conceder a cada servidor acima mencionado 04 (quatro) diárias no valor unitário de R\$ 350 (Trezentos e Cinquenta reais), sendo R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) por servidor, perfazendo um total de R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZ13D05.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 21/01/2024 retornando na data de 24/01/2024, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 25/01/2024, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 17/01/2024 às 17:02, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 581541 e o código verificador D9F9C20F.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 08:15

Referência: [Processo nº 1-514/2024](#).

Docto ID: 581541 v1

• **Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA. CPF: 040.984.172-27**

Em que terá como atribuições: *Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.*

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 17 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 14:04, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **581938** e o código verificador **C97B7E80**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 14:58

Docto ID: 581938 v1

18 de 18/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 581541 e CRC: D9F9C20F).
ID: 648709 e CRC: EEB51886



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 040 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 793/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores **JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA**, e **JOSE ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 013/PGM/PMJP/2021, Empresa S M CHAMMA SERVIÇOS MÉDICOS, Processo N° 1-14063/2021.

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

Considerando o Memorando 004/UPA-ADM/2024, que solicita a substituição de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELISSEON DE SOUZA SOARES** e **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 013/PGM/PMJP/2021, Empresa S M CHAMMA SERVIÇOS MÉDICOS, Processo N° 1-14063/2021, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSEON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60

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

18 de 18/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 581938 e CRC: C97B7E80).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3

18 de 18/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 581938 e CRC: C97B7E80).
ID: 648709 e CRC: EEB51886



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA 041 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação dos servidores pertencentes a esta Secretaria Municipal de Saúde, para desenvolverem funções de Gestor e Fiscal dos contratos de chamamento médico referentes aos Contratos **065 a 084/PGM/PMJP/2023**.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os servidores:

Fiscal

1º Fiscal **Marcos Henrique Bitencourt Rodrigues** CPF. 595.529.992-00, Matrícula: 12.853
1º Suplente **Kissila Lorrayne Neres de Oliveira Lima** CPF. 040.984.172-27, Matrícula: 98.503
2º Suplente **Luciana Sabino Gomes** CPF. 672.241.482-53, Matrícula: 14.355

Gestor

1º Gestor **Elen Sampaio Leandro** CPF. 921.623.552-72, Matrícula 98.815
1º Suplente **Relisson de Souza Soares** CPF. 022.248.072-60, Matrícula: 98.789
2º Suplente **Jaquelyne Castro Veloso Brito** CPF. 019.598.952-06, Matrícula: 13.715

Atribuições do Gestor:

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;

Pág: 1/2

18 de 18/01/2024, assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583478 e CRC: 4E62CFE).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Atribuições do Fiscal:

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, quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 a 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.



12 de 18/01/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 583478 e CRC: 4E62CFFE).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 2/3

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, valendo -se dopermanentemente. Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 14:05, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **583478** e o código verificador **4E62CFFE**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 15:44

Docto ID: 583478 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 042/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 209/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 039/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: A.S. MOREDA, PROC: 1-15629/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO E MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 039/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: A.S. MOREDA, PROC: 1-15629/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

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



12 de 18/01/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 583601 e CRC: 3A5C101F).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 1/3

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

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

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

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação 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;



12 de 18/01/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 583478 e CRC: 4E62CFFE).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 3/3



12 de 18/01/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 583601 e CRC: 3A5C101F).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 2/3

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 às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, que altera Portaria nº209/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 14:05, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **583601** e o código verificador **3A5C101F**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 15:06

Docto ID: 583601 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 043/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 213/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº023/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **BENEDETTO & GINECOLOGIA**, PROC: 1-15274/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

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

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

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 648709 e CRC: EEB51886



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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº213/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 15:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **583720** e o código verificador **13EFB1A3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 16:18

Docto ID: 583720 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 044 /GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº214/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº006/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: BRAGA E BARROS., PROC: 1-11501/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº006/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: BRAGA E BARROS, PROC: 1-11501/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 190112024 assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583756 e CRC: D830C4C7).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3



Id: 190112024 assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583756 e CRC: D830C4C7).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, 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 assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser



Id: 190112024 assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583756 e CRC: D830C4C7).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3



Id: 190112024 assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583792 e CRC: 062B73C2).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº 214/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná 18 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 15:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **583756** e o código verificador **D830C4C7**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 16:19

Doco ID: 583756 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 045/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 215/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº056/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CARVALHO SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-0340/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

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

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 190112024 assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583756 e CRC: D830C4C7).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3



Id: 190112024 assinado em forma de Decreto nº 435/2023 (ID: 583792 e CRC: 062B73C2).
ID: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 046/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 224/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIÓGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº001/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: E. PEREIRA, PROC: 1-11481/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia 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 utensilio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, 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 assuma, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº215/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná 18 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 15:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 583792 e o código verificador 062B73C2.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 16:20

Docto ID: 583792 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

Sempre que

possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia 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 utensilio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, 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 assuma, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado,



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº224/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.

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

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 16:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **584051** e o código verificador **C2F47454**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	FRANCINY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA		***.514.252-**	30/01/2024 14:23

Referência: [Processo nº 1-491/2024](#)

Docto ID: 584051 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 15:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **583864** e o código verificador **06DE32F3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	18/01/2024 16:21

Docto ID: 583864 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 047 de 18 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação do Servidor **MARCEL LEME CRISTALDO** para desempenhar as atividades de Coordenador Geral do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU.

Considerando a Lei Municipal Nº 3487, de 23 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal Direta simplificando a gestão de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Considerando o Decreto Nº 0317, de 24 de fevereiro de 2022, que regulamenta a Lei Municipal Nº 3487, de 23 de fevereiro de 2022, especificamente quanto a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), e dá outras providências.

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

Considerando os preceitos do item X do artigo 2º referente ao capítulo I da portaria 1010 de 21 de maio de 2012 a qual *redefine as diretrizes para implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção as Urgências.*

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, o Secretário Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, Marcelo Barbisan, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 171/GAB/PM/JP/2024 e pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado o Servidor **Marcel Leme Cristaldo**, Enfermeiro, a desempenhar as atividades de Coordenador Geral do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

Art. 2º. As atividades desempenhadas pelo servidor supracitado, serão SEM ÔNUS para o Município de Ji-Paraná.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 3/3



Id: 584051 e CRC: C2F47454



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 048 de 18 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação do Servidor **RAFAEL MARTINS PAPA** para desempenhar as atividades de Diretor Administrativo do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU.

Considerando a Lei Municipal Nº 3487, de 23 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal Direta simplificando a gestão de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Considerando o Decreto Nº 0317, de 24 de fevereiro de 2022, que regulamenta a Lei Municipal Nº 3487, de 23 de fevereiro de 2022, especificamente quanto a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), e dá outras providências.

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

Considerando os preceitos do item X do artigo 2º referente ao capítulo I da portaria 1010 de 21 de maio de 2012 a qual *redefine as diretrizes para implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção as Urgências.*

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, o Secretário Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, Marcelo Barbisan de Souza no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 171/GAB/PM/JP/2024 e pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado o Servidor Rafael Martins Papa, Enfermeiro, a desempenhar as atividades de Diretor Administrativo do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

Art. 2º. As atividades desempenhadas pelo servidor supracitado, serão SEM ÔNUS para o Município de Ji-Paraná.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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



Id: 584121 e CRC: 87064C71

Pág: 1/2

Pág: 1/2

Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 15:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **584121** e o código verificador **87064C71**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	FRANCIANY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA		***.514.252-**	30/01/2024 14:23

Referência: [Processo nº 1-491/2024](#).

Docto ID: 584121 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 18/01/2024 às 15:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **584216** e o código verificador **CA3DCB82**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	FRANCIANY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA		***.514.252-**	30/01/2024 14:22

Referência: [Processo nº 1-491/2024](#).

Docto ID: 584216 v1



Id: 648709 e CRC: EEB51886

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Pág: 2/2



Id: 648709 e CRC: EEB51886

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Pág: 2/2

PORTARIA Nº 049 DE 18 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação da Servidora **FRANCIANY CHAGAS RIBEIRO BRASIL SILVA** para desempenhar as atividades de Coordenadora de Enfermagem do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU.

Considerando a Lei Municipal Nº 3487, de 23 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal Direta simplificando a gestão de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Considerando o Decreto Nº 0317, de 24 de fevereiro de 2022, que regulamenta a Lei Municipal Nº 3487, de 23 de fevereiro de 2022, especificamente quanto a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), e dá outras providências.

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

Considerando os preceitos do item X do artigo 2º referente ao capítulo I da portaria 1010 de 21 de maio de 2012 a qual *redefine as diretrizes para implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências.*

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços essenciais e não essenciais, o Secretário Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, Marcelo Barbisan de Souza, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 171/GAB/PM/JP/2024 e pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a Servidora **Franciany Chagas Ribeiro Brasil Silva**, Enfermeira, a desempenhar as atividades de Coordenadora de Enfermagem do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

Art. 2º. As atividades desempenhadas pela servidora supracitada, serão SEM ÔNUS para o Município de Ji-Paraná.



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/2

PORTARIA Nº 051/GAB/SEMUSA/2024

Dispõe sobre a nomeação dos servidores pertencentes a esta Secretaria Municipal de Saúde, para desenvolverem funções de Gestor e Fiscal dos contratos de chamamento médico Nº 085 à 091/PGM/PMJP/2023 e os contratos Nº 001 à 007/PGM/PMJP/2024.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os servidores:

Fiscal de Contrato
1º Fiscal **Jhennifer X. B. Will** CPF.040.178.161-50, Mat. 96.847
1ºSuplente **Andreia Lima Rodrigues** CPF.826.736.832-91, Mat. 96.291
2ºSuplente **Delgado Filipe Santiago** CPF.954.196.592-042, Mat. 13.656

Gestor de Contrato
1º Gestor **Relrisson de Souza Soares** CPF. 022.248.072-60, Mat. 98.789
1ºSuplente **Fabiana Rosa de Oliveira Nink** CPF.351.17.618-42, Mat. 14.855
2ºSuplente **Jaquelyne Castro Veloso** CPF: 019.598.952-06, Mat. 13.715

Atribuições do Gestor:

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;



Id: 648709 e CRC: EEB51886

Pág: 1/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Atribuições do Fiscal:

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, quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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.



19 de fevereiro de 2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 585179 e CRC: A3E731D8).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 2/3

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, valendo -se de forma permanente. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná, 18 de janeiro de 2024.



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº/Número	Data
Portaria	4-51	19/02/2024
ID:	648709	Processo
CRC:	EEB51B86	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	19/02/2024 09:36:43	Finalização:
	19/02/2024 09:37:56	
MD5:	BF18FDCC50A6147E02E9B604A6989F16	
SHA256:	0E7878BCD6475D41A2F0477D0DFC358D2D1E99F890BCD87D0586F94215B130BC	
Símbolo/Objeto:		
MEMORANDO N.15/GAB/SEMUSA/2024.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO 19/02/2024 09:36:43
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		19/02/2024 09:36:43
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 25	19/02/2024	648239
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	RAFAEL MARTINS PAPA	ENFERMEIRO - 40H - SAU 19/02/2024 10:27:16

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 648709 e o CRC EEB51B86.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 052/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 232/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 062/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **GL CONSULTÓRIO MÉDICO LTDA, PROC: 1-675/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 062/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **GL CONSULTÓRIO MÉDICO LTDA, PROC: 1-675/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

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

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;

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 08:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 585179 e o código verificador A3E731D8.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	19/01/2024 10:37

DocId: 585179 v1



19 de fevereiro de 2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 585179 e CRC: A3E731D8).
ID: 648709 e CRC: EEB51B86

Pág: 3/3



19 de fevereiro de 2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 58513 e CRC: D694506E).
ID: 648810 e CRC: 83924A21

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 053/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº237/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº059/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **INNEURO, PROC: 1-0339/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº059/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **INNEURO, PROC: 1-0339/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº232/GAB/SEMUSA/2022.

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

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 11:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **585513** e o código verificador **D694506E**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	19/01/2024 12:54

Docto ID: 585513 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº237/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 11:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **585663** e o código verificador **0205FD06**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	19/01/2024 12:54

Docto ID: 585663 v1

 ID: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 054/GAB/SEMUSA/2024

*Altera Portaria nº239/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº095/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **JBM SILVA SERVIÇOS MÉDICOS**, PROC: 1-6785/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.*

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº095/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **JBM SILVA SERVIÇOS MÉDICOS**, PROC: 1-6785/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;

 ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser

Pág: 3/3

 ID: 648810 e CRC: 85924A21

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº239/GAB/SEMUSA/2022.


Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 11:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **585812** e o código verificador **299B250C**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	19/01/2024 12:55

Docto ID: 585812 v1

 ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

 ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 055/GAB/SEMUSA/2024

Altera **Portaria nº240/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº024/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **J & G SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-15282/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº024/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **J & G SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-15282/2021** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

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

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº240/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 11:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **586011** e o código verificador **C998B5DC**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	19/01/2024 12:55

Docto ID: 586011 v1

Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 056/GAB/SEMUSA/2024

Altera **Portaria nº244/GAB/SEMUSA/2022** que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº026/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **J.M.S.S., PROC: 1-15522/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº026/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **J.M.S.S., PROC: 1-15522/2021** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;

Pág: 2/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 057/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 246/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº090/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **J L BASTOS BELIZARIO**, PROC: 1-3388/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino,



Ty de 198112024 assinado por Marcelo de Decreto nº 435/2023 (ID: 586137 e CRC: 8EF5F36C).
ID: 648810 e CRC: 89924A21

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 assuma, 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº244/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 11:19, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 586137 e o código verificador 8EF5F36C.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	19/01/2024 12:55

Docto ID: 586137 v1



Ty de 198112024 assinado por Marcelo de Decreto nº 435/2023 (ID: 586211 e CRC: 77B53516).
ID: 648810 e CRC: 89924A21

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino,



Ty de 198112024 assinado por Marcelo de Decreto nº 435/2023 (ID: 586137 e CRC: 8EF5F36C).
ID: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 3/3



Ty de 198112024 assinado por Marcelo de Decreto nº 435/2023 (ID: 586211 e CRC: 77B53516).
ID: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 2/3

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 assuma, 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº246/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 19 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 19/01/2024 às 11:25, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **586211** e o código verificador **77B53516**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	19/01/2024 12:54

Docto ID: 586211 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 058/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº654/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº003/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: S.A.D.R., PROC: 1-11484/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº003/PGM/PMJP/2021, EMPRESA:S.A.D.R., PROC: 1-11484/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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 duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, 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 assuma, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº654/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **586775** e o código verificador **712C879D**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	24/01/2024 17:21

Docto ID: 586775 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 059/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº656/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº028/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: J & K FRANCO, PROC: 1-15521/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL

lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº028/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: J & K FRANCO, PROC: 1-15521/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. 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;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº656/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 587015 e o código verificador A8B97E53.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	24/01/2024 17:21

Docto ID: 587015 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 060/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº658/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº027/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: W.J DE OLIVEIRA, PROC: 1-15269/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELRISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº027/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: W.J DE OLIVEIRA, PROC: 1-15269/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELRISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

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;



Id: 587768 e CRC: 6730D9F7



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA 061/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº660/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CRESCER CLINICA INFANTIL, PROC: 1-332/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº058/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CRESCER CLINICA INFANTIL, PROC: 1-332/2022 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: 022.248.072-80

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 continua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

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 continua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, equilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

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 multas e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor 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;

icar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa atítulo de ISSQN.

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

3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº658/GAB/SEMUSA/2023.

ciência.

pra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 587768 e o código verificador 6730D9F7.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	25/01/2024 09:01

Docto ID: 587768 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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 multas e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº660/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **587771** e o código verificador **1520CFF3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:06

DocId: 587771 v1

Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº: 062/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº661/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CESAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº066/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ORTOPÉDICA, PROC: 1-836/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **Contrato Nº066/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: CLINICA ORTOPÉDICA, PROC: 1-836/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Pág: 3/3

Id: 648810 e CRC: 85924A21

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 multas e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor 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, conforme solicitado no MEMORANDO MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº661/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **587772** e o código verificador **377CDA5B**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:06

DocId: 587772 v1

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 063/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº662/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº072/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: FIGUEIREDO, PROC: 1-1681/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica



Id: 648810 e CRC: 83924A21

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 e não atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 multas e outras penalidades;



Id: 648810 e CRC: 83924A21

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº662/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 587775 e o código verificador 0F8F4F20.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:06

Docto ID: 587775 v1



Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA 064/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº669/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº080/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ZARRO & DADALTO, PROC: 1-2800/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº080/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ZARRO & DADALTO, PROC: 1-2800/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;



Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 83924A21

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 065 /GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº670/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº081/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ALPHA SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, PROC: 1-2749/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

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

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multas e outras penalidades;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº669/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 587776 e o código verificador BF423A5C.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	25/01/2024 09:07

Docto ID: 587776 v1



Id: 648810 e CRC: 83924A21

Pág: 2/3



Id: 648810 e CRC: 83924A21

Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 83924A21

Pág: 3/3



Id: 648810 e CRC: 83924A21

Pág: 2/3

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, 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 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº670/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 10:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **587782** e o código verificador **55F4908D**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:07

Docto ID: 587782 v1

Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 066/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº671/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº082/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: ATM SAÚDE, PROC: 1-3369/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

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

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. 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;

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50

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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, 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 assumido, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Pág: 3/3

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº671/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **587783** e o código verificador **59A37001**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:08

Docto ID: 587783 v1

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 067/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº672/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº086/PGMIPMJP/2022, EMPRESA: CLÍNICA MÉDICA DEPIERI, PROC: 1-3181/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº086/PGMIPMJP/2022, EMPRESA: CLÍNICA MÉDICA DEPIERI, PROC: 1-3181/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica



Id: 648810 e CRC: 89924A21

responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 multas e outras penalidades;



Id: 648810 e CRC: 89924A21

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, 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 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº672/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA
Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 587784 e o código verificador AF1FACF9.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:08

DocId: 587784 v1



Pág: 1/3

Id: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 068/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº675/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CÉSAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº110/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INTITUTO DE OLHOS CAIUS PRIETO LTDA, PROC:1-10979/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: RELISSON DE SOUZA SOARES & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WIL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 110/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: INTITUTO 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: RELISSON DE SOUZA SOARES CPF: 022.248.072-60

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica



Pág: 1/3

Id: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 1/3

responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: JHENNIFER XAVIER BEQUÍMA WILL CPF: 040.178.161-50

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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assuma, 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº675/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 587785 e o código verificador 1C949C72.

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL	***.178.161-**	25/01/2024 09:08

Docto ID: 587785 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 069 DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 587/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA E ABRAHIM MERINO CHAMMA, servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, Adesão A Ata De Registro De Preço Nº 306/2022 -Pregão Eletrônico Nº019/2022, Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Vigilância Patrimonial Ostensiva Armada, Processo Nº 4844/2023.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27 (GESTOR) E ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL)**; servidores desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do Adesão A Ata De Registro De Preço Nº306/2022 -Pregão Eletrônico Nº019/2022, Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Vigilância Patrimonial Ostensiva Armada, Processo Nº 4844/2023, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

GESTOR: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27 (GESTOR)

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

FISCAL: ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL)

Em que terá como atribuições: 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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, 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 assuma, 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. Os servidores desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Id: 648810 e CRC: 85924A21



Id: 648810 e CRC: 85924A21



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 09:17, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **587952** e o código verificador **05F6EB28**.

Referência: [Processo nº 1-4844/2023](#).

Docto ID: 587952 v1

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino,

ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no periodo 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº257/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 11:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **588465** e o código verificador **F48EE3C6**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:10

Docto ID: 588465 v1



Ti de 22/01/2024 assinado por Marcelo Barbis de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 587952 e CRC: 05F6EB28).
ID: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 070/GAB/SEMUSA/2024

*Altera Portaria nº257/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES & ELEN SAMPAIO LEANDRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº021/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **GOTARDO E THOMAZETTO SERVIÇOS MÉDICOS ME**, PROC: **1-13638/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.*

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº021/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **GOTARDO E THOMAZETTO SERVIÇOS MÉDICOS ME**, PROC: **1-13638/2021** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Ti de 22/01/2024 assinado por Marcelo Barbis de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 588465 e CRC: F48EE3C6).
ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3



Ti de 22/01/2024 assinado por Marcelo Barbis de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 588465 e CRC: F48EE3C6).
ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 071/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº264/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº030/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: RFN MEDICINA, PROC: 1-15273/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº030/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: RFN MEDICINA, PROC: 1-15273/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº264/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 14:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 589184 e o código verificador E5EDEC33.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:10

DocId: 589184 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 072 /GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 269/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº034/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: SEAJI, PROC: 1-15278/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 034/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: SEAJI, PROC: 1-15278/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 648810 e CRC: 80E4588E

Pág: 1/3

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº269/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 14:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **589551** e o código verificador **80E4598E**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:11

Docto ID: 589551 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 073/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº272/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº011/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **TOMIAZZI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, PROC: **1-12485/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº011/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **TOMIAZZI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, PROC: **1-12485/2021**, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto assumido, 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº 272/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 14:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **589578** e o código verificador **CD5539BE**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:11

Docto ID: 589578 v1

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino,

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 assumido, 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº275/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 14:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **589692** e o código verificador **D5B32C89**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	25/01/2024 09:11

Docto ID: 589692 v1



Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 074/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 275/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES & ELEN SAMPAIO LEANDRO lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº071/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VIVIANE MARTINS DE SOUSA, PROC: 1-1682/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 071/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: VIVIANE MARTINS DE SOUSA, PROC: 1-1682/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 076/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº261/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº025/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PIMENTA SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-15277/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº025/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PIMENTA SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-15277/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino,



Id: 648810 e CRC: 85924A21

ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº261/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 22/01/2024 às 16:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 590398 e o código verificador 5D5B1632.

DocId: 590398 v1

Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 077 DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem à Porto Velho do servidor PAULIN ELIAS FERNANDES, matrícula Nº 1283, ocupante do cargo de Motorista para realizar o transporte de material biológico ao LACEN, retirada de medicação oncológica no Hospital do Amor e Hospital São Pellegrino, laudos médicos na Clínica Cardionuclear e requisições de hospedagem na Casa de Apoio/CIMCERO em Porto Velho.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias ao servidor:

PAULIN ELIAS FERNANDES
MOTORISTA/SEMUSA;
MATRÍCULA: Nº 1283
CPF: 272.547.042-00

Com a finalidade de deslocar-se deste Município ao município de **Porto Velho/RO** com o objetivo de para realizar o transporte de material biológico ao LACEN, retirada de medicação oncológica no Hospital do Amor e Hospital São Pellegrino, laudos médicos na Clínica Cardionuclear e requisições de hospedagem na Casa de Apoio/CIMCERO em Porto Velho.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (Duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nissan Frontier, placa QZB1114.

Pág: 2/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21


Pág: 1/2


Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23 e 24/01/2024 retornando na data de 24/01/2024, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 25/01/2024, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 16:46, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **590644** e o código verificador **251AD4F1**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ALINNY REZENDE SANTOS FERREIRA		***.851.192-**	23/01/2024 14:31

Referência: [Processo nº 1-777/2024](#). Docto ID: 590644 v1

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino,

ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº258/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2024.

 ID: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 078/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº258/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº044/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PAMELLA MATTGE LUCHTEMBAG, PROC: 1-15271/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº044/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: PAMELLA MATTGE LUCHTEMBAG, PROC: 1-15271/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

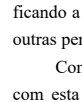
Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;


 ID: 648810 e CRC: 85924A21


Pág: 1/3

 ID: 590953 e CRC: 53981356



Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 22/01/2024 às 18:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **590953** e o código verificador **53981356**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:12

Docto ID: 590953 v1

 ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA 080/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº260/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº075/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PH SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-2273/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº075/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: PH SERVIÇOS MÉDICOS, PROC: 1-2273/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 230112024 assinado por Marcelo Barbisán de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592077 e CRC: D25FCB4D)

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 230112024 assinado por Marcelo Barbisán de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592077 e CRC: D25FCB4D)

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº260/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 23/01/2024 às 11:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **592077** e o código verificador **D25FCB4D**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:12

DocId: 592077 v1



Id: 230112024 assinado por Marcelo Barbisán de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592077 e CRC: D25FCB4D)

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 081/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº705/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIOR CESAR VIZELI DA SILVA & JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº043/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: CLÍNICA ALPHA SERVIÇOS MÉDICOS DE SAÚDE, PROC: 1-15633/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº043/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **CLÍNICA ALPHA SERVIÇOS MÉDICOS DE SAÚDE**, PROC: 1-15633/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 230112024 assinado por Marcelo Barbisán de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592163 e CRC: D08625EC)

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 082/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº250/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº054/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **KJB MAGALHÃES SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI, PROC: 1-0341/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº054/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **KJB MAGALHÃES SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI, PROC: 1-0341/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, 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 assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;



Nº de 23/01/2024, assinado por Marcelo Barbisan de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592163 e CRC: D08625EC). ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº705/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 23/01/2024 às 11:18, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 592163 e o código verificador D08625EC.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:12

Docto ID: 592163 v1



Nº de 23/01/2024, assinado por Marcelo Barbisan de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592163 e CRC: D08625EC). ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



Nº de 23/01/2024, assinado por Marcelo Barbisan de Souza Decreto nº 435/2023 (ID: 592894 e CRC: B008A209). ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº250/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 09:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **592894** e o código verificador **BD08A209**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:12

Docto ID: 592894 v1



Id: 592894 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 083/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº249/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº083/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: K MOREIRA S RAMOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA, PROC: 1-3381/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 083/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: K MOREIRA S RAMOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA, PROC: 1-3381/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 592894 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;



Id: 592959 e CRC: C01F0604

Pág: 2/3

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assuma, 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº249/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 09:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **592959** e o código verificador **C01F0604**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENIFFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:13

Docto ID: 592959 v1



Id: 592959 e CRC: C01F0604

Pág: 3/3



Id: 592959 e CRC: C01F0604

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 084/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 799/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: JUNIO CÉSAR VÍZELI DA SILVA E SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA, para serem, respectivamente, Gestor e Fiscal, tendo como suplentes THIAGO ALMEIDA SOEIRO E EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, respectivamente, todos lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, do Contrato Nº 145/PGM/PMJP/2023, EMPRESA: INVIO LÁVEL JI-PARANÁ COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO E ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA, PROC: 1-11293/2023 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Despacho Integrado n. 33 (ID 592527) que solicita a alteração do gestor e fiscal do contrato acima mencionado.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores:

1 - ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL);

1-EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, CPF:008.290.592-45 (FISCAL-SUPLENTE)

2- LUZIMEIRE MOSQUINI COSTA, CPF-351.472.022-34 (GESTOR)

2- KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27 (GESTOR-SUPLENTE)

Lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 145/PGM/PMJP/2023, EMPRESA: INVIO LÁVEL JI-PARANÁ COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO E ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA, PROC: 1-11293/2023 da Secretaria Municipal de Saúde.

A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:



Id: 648810 e CRC: 8924A21

Gestor: LUZIMEIRE MOSQUINI COSTA, CPF-351.472.022-34 (GESTOR)

KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27 (GESTOR-SUPLENTE)

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL);

EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, CPF:008.290.592-45 (FISCAL-SUPLENTE)

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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;



Id: 648810 e CRC: 8924A21

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumido, 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, 24 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documentos assinados eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 24/01/2024 às 09:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 593156 e o código verificador F84A6172.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	SANDRA NEVES GOMES RIBEIRO		***.995.172-**	24/01/2024 18:42

Referência: [Processo nº 1-11293/2023](#).

Docto ID: 593156 v1

Pág: 1/3



Id: 648810 e CRC: 8924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 085 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 810/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores HELICA CRISTIANE FONSECA MOURA DO NASCIMENTO e LORRAYNE DOS SANTOS THOMAZ, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, dos contratos Nº 132/PGM/PMJP/2023 - Empresa CYN SERVICE DIAGNÓSTICA LTDA; contrato Nº 133/PGM/PMJP/2023 - Empresa BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS E CORRELATOS LTDA; e contrato Nº 134/PGM/PMJP/2023 Empresa CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA, inseridos no Processo Nº 13969/2022.

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

Considerando o Despacho Integrado n. 96 (ID: 592851), que solicita alteração de gestores e fiscais dos contratos constantes no Processo Nº 13969/2022.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO (FISCAL), KEVIN VINÍCIUS BARROS DOS SANTOS (FISCAL SUPLENTE), JOSÉ WILSON PEREIRA DE SOUZA (GESTOR) E WILLIAN MENDES CODEÇO (GESTOR SUPLENTE), desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, dos contratos Nº 132/PGM/PMJP/2023 - Empresa CYN SERVICE DIAGNÓSTICA LTDA, 133/PGM/PMJP/2023 - EMPRESA BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS E CORRELATOS LTDA; e contrato Nº 134/PGM/PMJP/2023 - Empresa CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA inseridos no Processo Nº 13969/2022, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

GESTOR: JOSÉ WILSON PEREIRA DE SOUZA - CPF: 646.339.182-49

GESTOR SUPLENTE: WILLIAN MENDES CODEÇO - CPF: 807.066.902-06

Em que terá como atribuições: 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

Pág: 2/3



Id: 648810 e CRC: 8924A21

Pág: 1/3

controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

FISCAL: ELEN SAMPAIO LEANDRO - CPF: 921.623.552-72;
FISCAL SUPLENTE: KEVIN VINÍCIUS BARROS DOS SANTOS - CPF: 971.676.492-87

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 24 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 12:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 593797 e o código verificador 29D7C007.

Referência: Processo nº 1-13869/2022.

Docto ID: 593797 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 086/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº251/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº092/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **L ARAUJO SILVA OLIVEIRA LTDA, PROC: 1-3383/2022** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº092/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **L ARAUJO SILVA OLIVEIRA LTDA, PROC: 1-3383/2022** da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica

responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumam, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;

Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº251/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 12:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **593981** e o código verificador **3B298F4B**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:15

Docto ID: 593981 v1



17 de 24/01/2024, assinado por Marcelo Barbis de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 593981 e CRC: 3B298F4B).
ID: 648810 e CRC: 85924A21



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 087/GAB/SEMUSA/2024

*Altera Portaria nº 729/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato, Nº112/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **CLAUDIONOR MÉDICOS ASSOCIADOS**, PROC: 1-11679/2022 da Secretaria Municipal de Saúde.*

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº112/PGM/PMJP/2022, EMPRESA: **CLAUDIONOR MÉDICOS ASSOCIADOS**, PROC: 1-11679/2022 da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino,



17 de 24/01/2024, assinado por Marcelo Barbis de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 594211 e CRC: DA32C805).
ID: 648810 e CRC: 85924A21

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 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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº729/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 23 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 12:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **594211** e o código verificador **DA32C805**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:15

Docto ID: 594211 v1



17 de 24/01/2024, assinado por Marcelo Barbis de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 594211 e CRC: DA32C805).
ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 1/3



17 de 24/01/2024, assinado por Marcelo Barbis de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 594211 e CRC: DA32C805).
ID: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 16:52, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **595653** e o código verificador **89451235**.

PORTARIA Nº 088 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria nº 248/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA E MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 002/PGM/PMJP/2021, Empresa **JOYCE CHRISTHINA MARTINS SILVA EIRELI**, Processo N° 1-11488/2021.

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

Considerando o Memorando 004/UPA-ADM/2024, que solicita a substituição de gestor e fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: **RELISSON DE SOUZA SOARES e KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do Contrato N° 002/PGM/PMJP/2021, Empresa **JOYCE CHRISTHINA MARTINS SILVA EIRELI**, Processo N° 1-11488/2021, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RELISSON DE SOUZA SOARES. CPF: 022.248.072-60

Em que terá como atribuições: 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



Id: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 1/3

continua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA. CPF: 040.984.172-27

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor; a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor; após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com o pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 24 de janeiro de 2024.



Id: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 2/3



Id: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA 089/GAB/SEMUSA/2024

Altera Portaria nº 255/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA, MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°041/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **MENEZES & ESTRADA LTDA, PROC: 1-15631/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal N° 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato N°041/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **MENEZES & ESTRADA LTDA, PROC: 1-15631/2021** da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 648810 e CRC: 89924A21

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA nº 090/GAB/SEMUSA/2024

Altera as Portarias nº 152/GAB/SEMUSA/2022 e nº 160/GAB/SEMUSA/2022 que dispõem sobre a nomeação dos servidores: **DIOGO DE SOUZA OLIVEIRA** e **MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES**, lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem, respectivamente, Gestor e Fiscal do Contrato Nº046/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **CLINICA DIGEST-GASTROENTEROLOGIA**, PROC: **1-13650/2021** da Secretaria Municipal de Saúde.

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;
Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;
Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, 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 assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser



Id: 648810 e CRC: 85924A21

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº 255/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Ji-Paraná, 24 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 24/01/2024 às 17:56, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **595924** e o código verificador **DBB07085**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:15

Docto ID: 595924 v1

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

Considerando o Memorando 540/DMAC/SEMUSA/JPA/2022 no que solicita criação de Comissão Especial.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **ELEN SAMPAIO LEANDRO & MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES** (mantido) lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 046/PGM/PMJP/2021, EMPRESA: **CLINICA DIGEST-GASTROENTEROLOGIA**, PROC: **1-13650/2021** da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: ELEN SAMPAIO LEANDRO CPF: 921.623.552-72

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;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: MARCOS HENRIQUE BITENCOURT RODRIGUES CPF: 595.529.992-00

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

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

Estar disponível para esclarecer as duvida do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferencia dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

Determinar que o contratado dê inicio a correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo termino, 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 assumas, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 3/3



Id: 648810 e CRC: 85924A21

Pág: 2/3

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, conforme solicitado no MEMORANDO INT Nº17/DMAC/SEMUSA/JPA/2024, valendo -se do permanentemente, que altera as Portarias nº 152 e nº 160/GAB/SEMUSA/2022.

Dê-se Ciência.
Cumpra-se.

Ji-Paraná, 25 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 25/01/2024 às 11:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **596972** e o código verificador **2450CEF3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNYFFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	01/02/2024 11:17

Docto ID: 596972 v1



11 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 596972 e CRC: 2450CEF3).
ID: 648810 e CRC: 85924A21



Município de Ji-Paraná®
04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRONICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	52-90	19/02/2024
ID:	648810	Processo
CRC:	85924A21	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	19/02/2024 09:43:59	Finalização:
	19/02/2024 09:45:06	
MD5:	E66FEDCA801A641F32E13994344BA4E	
SHA256:	7497FCF759C0D8BF6D9790F72E272550AEFE8C7EA92735EFC73099A61DF82B48	

Símbolo/Objeto:

MEMORANDO N.15/GAB/SEMUSA/2024.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Ji-Paraná®	RO	19/02/2024 09:43:59
-------------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

SOLICITACAO DE PUBLICACAO	19/02/2024 09:43:59
---------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 25	19/02/2024	648239
--------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRONICAS

RAFAEL MARTINS PAPA	ENFERMEIRO - 40H - SAU	19/02/2024 10:27:17
---------------------	------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 648810 e o CRC 85924A21.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 091 de 25 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para os servidores **KAMILA DOS SANTOS SANTANA, JHENNYFFER ELER MELQUIDE e THIAGO JOSÉ DOS SANTOS ALVES** com a finalidade de se deslocarem ao município de **Porto Velho/RO** com o objetivo de regularizar e emitir a **certidão de regularidade das unidades de Assistência Farmacêutica do município, conforme especificado abaixo, junto ao conselho regional de farmácia CRF.**

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de 09 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados com a finalidade de se deslocarem deste Município ao município de **Porto Velho/RO** com o objetivo de **regularizar e emitir a certidão de regularidade das seguintes unidades: farmácia básica do 1º distrito, farmácia básica do 2º distrito, farmácia do hospital municipal, farmácia da unidade de pronto atendimento UPA e gerência geral de assistência farmacêutica, junto ao conselho regional de farmácia CRF:**

1. KAMILA DOS SANTOS SANTANA

CARGO: GERENTE GERAL DE ASSIST. FARMACÊUTICA MUNICIPAL

MATRÍCULA: Nº 98.776

DIÁRIA: R\$ 350,00

2. JHENNYFFER ELER MELQUIDE

CARGO: GERENTE FARMACÊUTICA DA FARMÁCIA HOSPITALAR

MATRÍCULA: Nº 98.777

DIÁRIA: R\$ 300,00

3. THIAGO JOSÉ DOS SANTOS ALVES

CARGO: MOTORISTA

MATRÍCULA: Nº 98.778

DIÁRIA: R\$ 300,00

Art. 2º. Conceder, a cada servidor acima mencionado, 02 (duas) diárias nos valores unitários especificados para custeio de despesas com alimentação e hospedagem, resultando no total de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), conforme o regramento da Lei Nº 3529 de 03 de junho de 2022.

Art. 3º. O veículo utilizado para esse deslocamento, será veículo **Chevrolet Onix, Placa: OHQ1321.**

Art. 4º. A saída do município de Ji-Paraná ocorrerá no dia 31/01/2024 às 05:00h, e retorno dia 01/02/2024 às 14:00h.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 25 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 25/01/2024 às 12:24, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **597632** e o código verificador **B7280759**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	KAMILA DOS SANTOS SANTANA		***.884.542-**	25/01/2024 14:16

Referência: [Processo nº 1-885/2024](#).

Docto ID: 597632 v1



11 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 597632 e CRC: B7280759).
ID: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	25/01/2024 17:23

Referência: [Processo nº 1-13989/2022.](#)

DocId: 598665 v1

PORTARIA Nº 092 DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Altera Portaria nº735 DE 22 DE SETEMBRO DE 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: SHARLEY CRISTIANO PEREIRA ALMEIDA e GIORDANA LUIZA SILVA ALENCAR lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 001/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA-CID, Processo Nº 13898/2022. da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Memorando 1 de 04/01/2024 (ID 561127) no que solicita alteração na referida portaria.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **LARISSA DE SOUSA & DASSUSCÁ DE CASTRO ALMEIDA** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº 001/PGM/PMJP/2022, EMPRESA CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICO LTDA-CID, Processo Nº 13898/2022 da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: LARISSA DE SOUSA CPF:969.333.132-04

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato; Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Portaria 203 de 21/08/2023, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 273992 e



19 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 598665 e CRC: 80658E9C).

ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

CRC: 601DECA9). Pág: 2/2 Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: DASSUSCÁ DE CASTRO ALMEIDA CPF:834.129.052-91

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

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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, 25 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 25/01/2024 às 17:21, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **598665** e o código verificador **80658E9C**.



19 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 598665 e CRC: 80658E9C).

ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 2/3



Pág: 1/3

19 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 598665 e CRC: 80658E9C).

ID: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 093/GAB/SEMUSA/2024.

Altera Portaria nº 731/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação das servidoras HÉLICA CRISTIANE FONSECA MOURA DO NASCIMENTO & LORRAYNE DOS SANTOS THOMAZ lotadas nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº065/PGM/PMJP/2018, EMPRESA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-ME, PROC: 466/2018 da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o no que solicita alteração de Gestor e Fiscal de contrato.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores:

1-ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL)
1-RELISSON DE SOUZA SOARES, CPF: 022.248.072-60 (FISCAL-SUPLENTE)
2-RENATO DE MOURA SUTILE, CPF:004.715.462-40 (GESTOR)
2-FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, CPF:351.176.618-42 (GESTOR-SUPLENTE)
lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do Contrato Nº065/PGM/PMJP/2018, EMPRESA: OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-ME, PROC: 466/2018 da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RENATO DE MOURA SUTILE, CPF:004.715.462-40 (GESTOR)
FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, CPF:351.176.618-42 (GESTOR-SUPLENTE)

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto



19 de 25/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 600888 e CRC: 8F10A036).

ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 1/3

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



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA 094/GAB/SEMUSA/2024.

Altera a Portaria nº 732/GAB/SEMUSA/2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores: **SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA & EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO** lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal do **PROC: 14028/2022, CONTRATOS: 123, 124, 125, 127, 129/PGM/PMJP/2023**, da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o Despacho no que solicita criação da referida portaria.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores:

1- EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, CPF:008.290.592-45 (FISCAL) MANTER

1-KATTIUSCE SOARES LOPES RABELO, CPF:880.622.793-91 (FISCAL-SUPLENTE)

2-LARISSA DE SOUSA, CPF:969.333.132-04 (GESTOR)

2-CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA, CPF:992.225.062-87 (GESTOR-SUPLENTE)

Lotados nesta Secretaria Municipal de Saúde, para Serem Gestor e Fiscal do **PROC: 14028/2022, CONTRATOS: 123, 124, 125, 127, 129/PGM/PMJP/2023**, da Secretaria Municipal de Saúde, a comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: LARISSA DE SOUSA, CPF:969.333.132-04 (GESTOR)

CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA, CPF:992.225.062-87 (GESTOR-SUPLENTE)

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, CPF: 008.290.592-45

KATTIUSCE SOARES LOPES RABELO, CPF:880.622.793-91 (FISCAL-SUPLENTE)

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

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda,

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL)

RELRISSON DE SOUZA SOARES, CPF: 022.248.072-60 (FISCAL-SUPLENTE)

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

Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

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

Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação 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;



Id: 648818 e CRC: 6136BAE8

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 às 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 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, conforme solicitado no Despacho Integrado n. 593 ((ID_600650)), valendo -se do permanentemente, que altera Portaria nº 731/GAB/SEMUSA/2023.

Dê-se Ciência.

Cumpra-se.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 26/01/2024 às 10:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 600888 e o código verificador 8F10A036.

Referência: Processo nº 1-466/2018.

Docto ID: 600888 v1



Id: 648818 e CRC: 6136BAE8

Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 26/01/2024 às 10:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 600888 e o código verificador 8F10A036.

Pág: 2/3

Pág: 2/3

Pág: 3/3

Pág: 2/3

que não atendam às 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 assuma, 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.

THIAGO JOSE DOS SANTOS ALVES
KEROLLYN DE OLIVEIRA RAMILHO


Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.


Art 3º Revogam-se os efeitos da Portaria Nº 344/GAB/SEMUSA/2022

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 29 de janeiro de 2024.


Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br


 Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 29/01/2024 às 12:58, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **603681** e o código verificador **EEB46A57**.

Docto ID: 603681 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

 Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 26/01/2024 às 12:03, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **601114** e o código verificador **EE8C18DB**.

Referência: [Processo nº 1-14028/2022](#).

Docto ID: 601114 v1

 ID: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 095 DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria nº 334/GAB/SEMUSA/2022 que dispõe sobre a nomeação da **COMISSÃO ESPECIAL PARA RECEBIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, para conferir, fiscalizar e certificar os materiais de consumo, medicamentos, material médico hospitalar, materiais permanentes e outros da Farmácia do Hospital Municipal Dr. Claudionor do Couto Roriz, Farmácias Básicas e Unidade de Pronto atendimento. Comissão composta por: ADEMILSON DE ALMEIDA FREITAS, AURINETE PINHO FERREIRA, ALEX DOUGLAS NOGUEIRA, ANA KAZIUK, AIRA QUEIROZ MARTINS, FLÁVIO COELHO SIQUEIRA, JANETE PINHEIRO, JOSÉ TARCÍSIO DA SILVA GOMES, JHENIFFER ELER MELQUIDE, KAMILA DOS SANTOS SANTANA, RICARDO CALDAS DOS SANTOS, VANDO DA VITÓRIA NEITZEL, MONIQUE FERNANDES DE JESUS, JÉSSICA KETHELEN KLEMENZ LUNA, CLEVERSON VIEIRA RODRIGUES LEAL.

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

Considerando o Memorando 016/GAF/SEMUSA/2024 (ID: , que solicita a alteração da composição da Portaria supramencionada.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores desta Secretaria Municipal de Saúde para compor a **COMISSÃO ESPECIAL PARA RECEBIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, para conferir, fiscalizar e certificar os materiais de consumo, medicamentos, material médico hospitalar, materiais permanentes e outros da Farmácia do Hospital Municipal Dr. Claudionor do Couto Roriz, Farmácias Básicas e Unidade de Pronto Atendimento:

AURINETE PINHO FERREIRA
JOSÉ TARCÍSIO DA SILVA GOMES
JHENIFFER ELER MELQUIDE
KAMILA DOS SANTOS SANTANA

 ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 3/3

 ID: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 096/GAB/SEMUSA/2024

Dispõe sobre a nomeação dos servidores pertencentes a esta Secretaria Municipal de Saúde, para desenvolverem funções de Gestor e Fiscal dos contratos de chamamento médico:
Nº 011/PGM/PMJP/2024, Empresa Joanne e Santos Serviços Médicos LTDA, Processo: 691/2024;
Nº 012/PGM/PMJP/2024, Empresa AM Mazeto Serviços Médicos LTDA, Processo: 775/2024;
Nº 013 /PGM/PMJP/2024, Empresa S Farias da Costa Médico da Família ME, Processo: 797/2024.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

Resolve :

Art. 1º - Nomear os servidores:

Fiscal

1º Fiscal **Elsom Dourado Gomes** CPF. 316.782.202-30, Mat. 96.654
1ºSuplente **Kattusce Soares Lopes Rabelo** CPF.880.622.793-91, Mat. 97.113
2ºSuplente **Jaquelyne Castro Veloso Brito** CPF. 019.598.952-06, Mat. 13.715

Gestor

1º Gestor **Kellen Nayara Cardoso**, CPF. 935.334.032-20, Mat. 96.385
1ºSuplente **Cristiane Ferreira Silveira** CPF. 992.255.062-87, Mat. 14.761
2ºSuplente **Luciana Sabino Gomes** CPF. 672.241.482-53, Mat. 14.355

Atribuições do Gestor:

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;

Pág: 1/2

 ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 097 DE 029 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 825/GAB/SEMUSA/2023, que dispõe sobre a nomeação dos servidores **JOSÉ ROBERTO FRANÇA DE ANDRADE** e **LORRAYNE DOS SANTOS THOMAZ**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 059/PGM/PMJP/2023, Empresa **ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, Processo Nº 4069/2023.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores **KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27 (GESTOR)**, **FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, CPF:351.176.618-42 (GESTOR-SUPLENTE)**, **ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL)**; **RELIISSON DE SOUZA SOARES, CPF: 022.248.072-60 (FISCAL-SUPLENTE)**, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato Nº 059/PGM/PMJP/2023, Empresa **ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, Processo Nº 4069/2023, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA, CPF: 040.984.172-27 (GESTOR)
FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK, CPF:351.176.618-42 (GESTOR-SUPLENTE)

Em que terá como atribuições: *Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato; Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do*

Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do

contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL);
RELIISSON DE SOUZA SOARES, CPF: 022.248.072-60 (FISCAL-SUPLENTE)

Em que terá como atribuições: *Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento do corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.*

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 29 de janeiro de 2024.

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

Atribuições do Fiscal:

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, equando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente;



Id: 230117074 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 604360 e CRC: 35CB4B90).
ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

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, valendo -se dopermanentemente.

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

Ji-Paraná, 29 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 29/01/2024 às 19:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **604360** e o código verificador **35CB4B90**.

Doceto ID: 604360 v1



Id: 230117074 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 604360 e CRC: 35CB4B90).
ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 3/3



Id: 230117074 assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 605606 e CRC: 11095226).
ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 29/01/2024 às 19:20, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **605606** e o código verificador **11095226**.

Docto ID: 605606 v1

PORTARIA Nº 099 DE 030 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Portaria 227/GAB/SEMUSA/2022, que dispõe sobre a nomeação dos servidores JUNIO CESAR VIZELI DA SILVA e EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 169/PGM/PMJP/2022, Empresa PAZ AMBIENTAL LTDA-EPP, Processo Nº13082/2022, conforme abaixo.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores **ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL); RELISSON DE SOUZA SOARES, CPF: 022.248.072-60 (FISCAL-SUPLENTE); RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78 (GESTOR); LUZIMEIRE MOSQUINI COSTA, CPF: 351.472.022-34 (GESTOR-SUPLENTE)** desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal, respectivamente, do contrato N° 169/PGM/PMJP/2022, Empresa PAZ AMBIENTAL LTDA-EPP, Processo Nº13082/2022, da Secretaria Municipal de Saúde. A comissão será composta, de acordo com o setor de lotação de cada servidor, da seguinte forma:

Gestor: RENATO AUGUSTO LOPES DA SILVA, CPF: 011.687.042-78 (GESTOR); LUZIMEIRE MOSQUINI COSTA, CPF: 351.472.022-34 (GESTOR-SUPLENTE)

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

Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos; Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas; Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ELEN SAMPAIO LEANDRO, CPF: 921.623.552-72 (FISCAL); RELISSON DE SOUZA SOARES, CPF: 022.248.072-60 (FISCAL-SUPLENTE)

Em que terá como atribuições: Conhecer todos os termos do Projeto Básico e termo de referência, em especial o objeto do contrato; Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato; Monitorar a contratada, certificando se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação; Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medicação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

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

Ji-Paraná, 30 de janeiro e 2024.



Id: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 98 DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação de **SANDRA NEVES GOMES RIBEIRO**, Agente Administrativo, lotada nesta secretaria de saúde, sob matrícula 9729-7 como Coordenadora Administrativa-Interina.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **SANDRA NEVES GOMES RIBEIRO**, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, para ser **Coordenadora Administrativa-Interina** durante o período de ausência do Coordenador Titular.

Art. 2º. A servidora 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.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 30/01/2024 às 10:26, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **606789** e o código verificador **E6A999B8**.

Docto ID: 606789 v1



Id: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 1/1



Id: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 2/3

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 30/01/2024 às 10:26, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **606858** e o código verificador **A489DBC1**.

Referência: [Processo nº 1-13082/2022](#).

Docto ID: 606858 v1

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos **06 E 07 DE FEVEREIRO DE 2024**, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 08/02/2024, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 01/02/2024 às 14:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **608264** e o código verificador **E8FF9E26**.

Referência: [Processo nº 1-1170/2024](#).

Docto ID: 608264 v1



ID: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 100 DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

*Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem à Porto Velho do servidor **WINICIUS MARQUES TEIXEIRA**, ocupante do cargo de **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**, matrícula Nº **14.430**, para transportar amostras de testes de sorologia, buscar medicamentos do Nativida e documentos do departamento do TFD em Porto Velho.*

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

Considerando o **DECRETO N. 2624, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023** que *Regulamenta o processo de concessão de diárias no âmbito do Município de Ji-Paraná, conforme artigo 27 da Lei 3484/2022* e continuidade do trâmite de concessão.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de 09 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias ao servidor **WINICIUS MARQUES TEIXEIRA, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, DA GERENCIA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MATRICULA Nº 14430**, com a finalidade de deslocar-se ao município de **PORTO VELHO/RO**, para levar amostras de testes de sorologia, buscar medicamentos de Nativida e documentos do departamento do TFD.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial **TOYOTA ETHIOS PLACA NEB 2364**.



ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 3/3



ID: 648818 e CRC: 6136BAE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Portaria nº 101/SEMUSA/PMJP, de 30 de janeiro de 2024.

Altera Portaria nº 733/SEMUSA/PMJP, de 13 de setembro de 2023. Dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 1917 de 04 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO que, nos termos da Decisão Normativa nº 02/2016 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), compete ao **representante setorial** dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, bem como coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

CONSIDERANDO os termos do inciso VII do art. 3º da IN 58/17 do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), é dever do chefe de cada órgão ou entidade, em caráter exclusivo, conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho da organização;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) estabelece que é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

CONSIDERANDO o § 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) que nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

CONSIDERANDO que o art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que os Secretários Municipais e o Superintendente de Compras e Licitações são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Pág: 1/2



ID: 610373 e CRC: 022773EA

Pág: 1/10

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que a governança das contratações deve ter os seguintes objetivos: I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como ajusta competição; III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável; V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CONSIDERANDO que o art. 2º do Decreto Municipal nº 672/2023 define que o planejamento das licitações e contratações se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, e no parágrafo único fixa que é de responsabilidade da alta administração adequada gestão de riscos, especialmente na fase de planejamento.

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Municipal nº 672/2023 fixa que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos, observando-se as regras do art. 18 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO o § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023 estabelece que quando do encaminhamento do planejamento e da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Planejamento cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando: I - o item a ser contratado e a qual ação (projeto ou atividade) a contratação estará vinculada; II - a unidade de fornecimento do item; III - a quantidade a ser adquirida ou contratada; IV - a estimativa preliminar do valor, mediante a adoção de metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado; V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque; VI - a data desejada para a contratação; e VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 672/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1418/2023, estabelece o dever de criar um comitê de planejamento no órgão para subsidiar o gestor na construção do PCA.

CONSIDERANDO o § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023, o qual estabelece que o gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA) será formalizado por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado pela SEMAD, via DFD (documento de formalização de demandas) a serem preenchidos pelos órgãos e entidades e homologados pela Secretaria de Planejamento.

CONSIDERANDO o art. 28 da Lei Municipal nº 3586/22 que será fixado em Decreto os pontos de controles de estoques segregados por unidade setorial do sistema administrativo estoque; os prazos para elaboração de manuais de procedimentos de controles de estoques; e a designação dos responsáveis pelos pontos de controles dos estoques.

CONSIDERANDO que são requisitos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto à responsabilidade na gestão fiscal, o pressuposto de uma ação planejada e transparente na prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.



111 de 20/01/2024 - Assessoria de Planejamento do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/10

CONSIDERANDO que a ação de planejamento subsidia os gestores nas tomadas de decisões, bem como fortalece as atividades de controles interno e controle social.

CONSIDERANDO que o DFD (documento de formalização de demandas) será formalizado nos termos do Decreto Municipal nº 435/2023 (e-Proc).

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que a função de consultoria, a cargo da Auditoria Interna do Município, agrega valor na função orientativa aos gestores, dentre outros, quanto à implementação da gestão de compras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO que o item 8 do anexo único do Decreto Municipal nº 4375/2022 estabelece que pretende-se utilizar a função de consultoria do órgão central do sistema de controle interno para auxiliar os gestores da Administração (Direta e Indireta) do Poder Executivo na implementação da gestão de compras em observância aos preceitos legais, e em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, define os pontos de controles de estoques, unidades demandantes que formalizarão as demandas, bem como ajustes necessários para garantir adequada gestão das contratações.

Parágrafo único. O planejamento das contratações serão formalizados via DFD (Documento de Formalização de Demandas), registrados diretamente no sistema e-Proc (Processo Administrativo Eletrônico do Município), os quais formarão o PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II DO COMITÊ GESTOR DAS CONTRATAÇÕES

Art. 2º Fica criado Comitê Gestor de Planejamento das Contratações no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, sob a presidência do primeiro, com a composição dos seguintes servidores:

- I - EMANUEL HENRIQUE AZEVEDO DE CASTRO (MATRÍCULA 27405) - PRESIDENTE
- II - JOSÉ TARCÍSIO DA SILVA GOMES (MATRÍCULA 96882) - ALMOXARIFADO CENTRAL
- III - RELISSON DE SOUZA SOARES (MATRÍCULA 98789) DMAC
- IV - KELLEN NAYARA CARDOSO (MATRÍCULA 14614) DAB
- V - LUZIMEIRE MOSQUINI COSTA (MATRÍCULA 97210) - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- VI ELEN SAMPAIO LEANDRO (MATRÍCULA 98815) - HOSPITAL MUNICIPAL
- VII - SANDRA NEVES GOMES RIBEIRO (MATRÍCULA 97297) - CGA
- VIII - MARCEL LEME CRISTALDO (MATRÍCULA 98972) SAMU
- IX - RAFAEL MARTINS PAPA (MATRÍCULA 98476) GABINETE
- X - JACINTO DIAS (MATRÍCULA 94799) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
- XI - JOSUÉ MOREIRA SILVA (MATRÍCULA 12345) - INFORMÁTICA
- XII - KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA (MATRÍCULA 98802) UPA
- XIII - ROBERTO DE SOUZA SOARES (MATRÍCULA 98785) DRAC
- XIV - KAMILA DOS SANTOS SANTANA (MATRÍCULA 98776) GAF

§ 1º Compete ao Comitê Gestor a que se refere o *caput* subsidiar a Secretária Municipal de Saúde no adequado planejamento das contratações da SEMUSA, observando os preceitos fixados na Lei Federal nº 14.133/21, regulamentos, orçamento, estoque, e ainda executar as seguintes atribuições:

I - Definir os pontos de controles de estoques, em que serão vinculados os responsáveis pela elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), denominados de unidades demandantes;

II - Padronizar os itens a serem contratados pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo não haver duplicidades ou erros;

III - Atualizar os cadastros de itens, fornecedores, demandantes, centros de custo, e pontos de controles de estoques nos sistemas estruturantes;

IV - Estabelecer as prioridades a serem contratadas, classificando-as entre baixa, média e alta, por cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), considerando a necessidade a ser suprida e a disponibilidade em estoque.

V - Estabelecer as datas previstas para conclusão do procedimento de licitação e contratação, para cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), compatibilizando a demanda prevista em face dos serviços a serem entregues para a sociedade, subsidiando o planejamento adequado de tais contratações.

VI - Auxiliar os responsáveis na elaboração de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), observando: **a)** correta classificação do exercício (ano a ser contratado); **b)** correta classificação da Unidade Gestora do Orçamento (UG); **c)** correta classificação do órgão demandante (unidade administrativa vinculada ao ponto de controle de estoque); **d)** correta classificação do estoque (unidade setorial de controle de estoque, em que a unidade requisitante esteja vinculada); **e)** correta classificação da Unidade Administrativa do Orçamento (UA); **f)** correta classificação do centro de custo (centro de custo do módulo compras, vinculado à programação orçamentária); **g)** correta classificação do Programa Orçamentário (Programa orçamentário vinculado à demanda); **h)** correta classificação do tipo de ação (classificação orçamentária por: projeto; atividade; operação especial ou reserva de contingência); **i)** alinhamento dos itens a serem contratados, em especial, vínculo com os serviços ofertados no órgão, adequado planejamento das quantidades e valores, e classificação única no âmbito da Secretaria; **j)** correta classificação de data para conclusão do procedimento de licitação e contratação; **k)** classificação adequada de prioridades entre baixa, média e alta; **l)** correta classificação por tipo de demanda (material de consumo; bens permanentes; locações; prestação de serviços e realização de obras); **m)** existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

VII - Dar suporte e subsidiar o exercício de consultoria pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno (CGM), a cargo do Auditor do Controle Interno Municipal, na efetiva implementação da governança das contratações no âmbito desta Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Dar suporte e subsidiar o exercício das atividades de controles (interno, externo, do Conselho Municipal de Saúde, do Conselho de Usuários Públicos), bem como fomentar o controle social e transparência.

IX - Finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) elaborados pelas unidades demandantes elencadas no anexo único, de modo a formalizar o PCA (Plano de Contratações Anuais) da Semusa, resultante da consolidação de tais demandas.

X - Publicar no portal da transparência os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade requisitante, bem como o PCA (Planejamento das Contratações Anual) consolidado da



111 de 20/01/2024 - Assessoria de Planejamento do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 4/10

Secretaria Municipal de Saúde, bem como os relatórios e informações produzidos.

XI - Fiscalizar e monitorar o cumprimento do planejamento e execução das contratações, elaborar relatórios mensais informando o (planejado x executado), saldos e consumos em estoque, bem como informar as métricas físicas executadas em relação ao previsto no orçamento, e subsidiar as atividades de controles com dados e informações.

XII - Subsidiar, com dados e informações do planejamento e execução das contratações da SEMUSA, aos responsáveis pelas prestações de contas.

XIII - Gerir acessos ao sistema de planejamento das contratações desta secretaria, especialmente quanto aos perfis de usuário para inclusão e exclusão de dados.

§ 2º Compete ao presidente da comissão a que se refere o *caput* deste artigo:

I - Superintender os trabalhos do comitê desta Portaria, observando os prazos fixados;

II - Responsabilizar-se pelo bom atendimento das atividades elencadas nos incisos do § 1º deste artigo;

III - Delegar atribuições e exigir resultados para o bom desempenho das atividades do comitê desta Portaria;

IV - Exercer com exclusividade as funções fixadas nos incisos (X, XII e XIII) do § 1º deste artigo;

V - Distribuir, entre os membros do comitê, a atribuição de verificar e avaliar os dados, e estando adequado nos termos desta Portaria finalizar DFD (Documento de Formalização de Demanda) a que se refere o inciso IX do § 1º deste artigo.

VI - Avaliar, e estando adequado, aprovar os DFDs (Documentos de Formalização de Demanda), após a finalização pelo responsável a que se refere o inciso anterior (inciso V deste parágrafo 2º), conforme disposto no art. 3º e §§.

VII - Formalizar e entregar ao secretário da pasta o relatório circunstanciado a que se refere o § 6º deste artigo.

VIII - Outras atribuições inerentes às funções.

§ 3º Na definição das unidades demandantes, a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* deste artigo, será observado o disposto em Decreto Municipal para os pontos de controles de estoque a que se refere o inciso I do art. 28 da Lei Municipal nº 3586/2022, adotando a menor unidade possível de controles de estoques como unidade demandantes desta Secretaria.

§ 4º Para os fins desta Portaria, as atividades do Comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são de elevada relevância e sem remuneração.

§ 5º Compete ainda ao comitê ajustar os produtos informados no DFD (Documento de Formalização de Demandas), incluindo ou excluindo, visando ajustar o planejamento das contratações com o orçamento e estoque, quando for o caso.

§ 6º Para fins do inciso XI do § 1º deste artigo deverá ser elaborado relatório circunstanciado, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, à partir do exercício de 2024.

§ 7º Os membros deste Comitê deverão atuar com diligência, cumprirem os prazos, serem proativos, observar o planejamento das contratações com o orçamento pré-fixado, e justificar adequadamente para as demandas que extrapolarem o orçamento pré-fixado de modo a manter alinhamento com o órgão de planejamento, bem como auxiliar adequadamente o presidente em seu mister.

§ 8º Os diretores e demais responsáveis pelos órgãos e unidades demandantes a que se refere esta Portaria, mesmo que não nomeados formalmente no comitê a que se refere o *caput* deste artigo, são



111 de 20/01/2024 - Assessoria de Planejamento do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 5/10



111 de 20/01/2024 - Assessoria de Planejamento do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 5/10

responsáveis pelo adequado planejamento, deve manter estreita colaboração com o comitê subsidiando-o quanto ao planejamento das contratações do órgão/setor respectivo.

CAPÍTULO III DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Art. 3º O Documento de Formalização de Demandas (DFD), é formulário disponibilizado diretamente no sistema e-Proc, e visa subsidiar a construção do PCA (Plano de Contratações Anual) da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), orientado pelo PCA (Plano de Contratações Anual), serão formalizados via DFD a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A consolidação das demandas anual, a que se refere o *caput*, deve compatibilizar-se com o montante do orçamento previsto, em valores disponíveis na programação orçamentária, via sistema de informação de planejamento orçamentário da Prefeitura.

§ 3º Será formalizado, tantos quantos forem necessários os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), por cada unidade demandante, para correta classificação dos itens a serem contratados.

§ 4º Os produtos/mercadorias devem ser informados de forma individualizada, a cada conjunto de dados da DFD, de modo a compatibilizar-se com as classificações existentes, especialmente quanto ao requisitante, almoxarifado vinculado, unidade orçamentária, centro de custo do setor de compras, programa orçamentário e projeto/atividade orçamentário.

§ 5º O responsável pela unidade demandante deve se orientar pelas orientações do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, observando, quanto aos valores resumo dos DFDs preenchidos, compatibilizar-se com a programação orçamentária e padronização dos produtos/mercadorias.

§ 6º Nas configurações, para fins de conclusão de cada DFD (Documento de Formalização de Demandas), deve constar preenchido: **a)** a Unidade (unidade demandante); **b)** o usuário de criação (servidor responsável pelo preenchimento dos dados do DFD); **c)** o usuário de finalização (servidor responsável pela finalização da demanda, ou seja, é o membro do comitê designado pelo presidente como responsável pela finalização do DFD, geralmente é o servidor responsável pela unidade demandante a que se refere o anexo único desta Portaria); **d)** o usuário de aprovação (servidor responsável pela aprovação da demanda, ou seja, é o servidor designado para a presidência do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria); e **e)** o usuário de homologação (secretário da pasta SEMUSA).

§ 7º Compete ao responsável pelas unidades demandantes, designado pelo Presidente do Comitê, após o devido alinhamento das disposições nesta Portaria, finalizar os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).

§ 8º Ao finalizar o DFD, cabe ao presidente do Comitê, anexá-lo ao processo administrativo no e-Proc, criado para fins de consolidação do PCA (Plano de Contratação Anual), conforme disposto no art. 10 desta Portaria, bem como dar ciência aos responsáveis nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º O planejamento das contratações anual da Secretaria Municipal de Saúde será formalizado pela consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas).



111 de 28/01/2024 - Assessoria Jurídica do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 6/10

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual (PCA) será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, e encaminhado para a SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para fins de consolidação no Município nos termos do § 10 do art. 5º do Decreto Municipal nº 672/2023.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º O Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria é responsável por fiscalizar e monitorar o planejamento e execução do PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Nas atividades de fiscalização e monitoramento devem observar os procedimentos, recomendações e orientações dos órgãos de controles, em especial da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município), garantir que o planejamento seja observado, com redução de riscos.

§ 2º Para os fins do *caput* compete ao presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria:

I - Ser proativo e agir com diligência na busca de soluções adequadas quanto às contratações desta Secretaria;

II - Elaborar relatórios mensais e trimestrais, quanto ao planejamento e execução das contratações, subsidiando aos gestores quanto ao adequado planejamento e contratações futuras, bem como das prestações de contas em audiência pública;

III - Encaminhar à Secretária proposta de ajustes nos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), finalizados pelos responsáveis designados, especialmente quando requerer alinhamento com o órgão de planejamento para fins de ajustes orçamentários.

IV - Informar à CGM e à Secretária quanto ao não atingimento do planejamento das contratações ou medidas de ajustes necessários para futuras contratações;

V - Publicar tempestivamente os relatórios no Portal da Transparência do Município.

VI - Monitorar a criação dos DFD (Documento de Formalização de Demandas), de cuja espécie não seja de planejamento.

VII - Monitorar a relação de planejamento x execução das contratações.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a gestão de riscos nas contratações desta Secretaria.

Parágrafo único. A gestão de riscos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DE CUSTOS NAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º É obrigatória a gestão de custos nas contratações, bem como baixa de consumo pelos estoques desta Secretaria.



111 de 28/01/2024 - Assessoria Jurídica do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 7/10

Parágrafo único. A gestão de custos será efetivamente implementada quando de sua regulamentação pelo Gabinete do Prefeito via Decreto, regulamentação por instrução da Unidade Central do Sistema de Controle Interno (Controladoria Geral do Município) ou por meio de Lei Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever do presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria, formalizar os procedimentos em processo administrativo, via sistema e-Proc, observar prazos, convocar os integrantes para reuniões, formalizando-os em ata, bem como agir com diligência para que os prazos pré-fixados sejam observados e que as contratações sejam efetivadas de acordo com o planejado.

Art. 8º O gerenciamento das contratações, pela via do Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Gestão de Riscos (GR) e Plano de Contratações Anual (PCA), serão implementados gradualmente no sistema e-Proc, de forma integrada aos procedimentos, com subsídio às atividades de controles, especialmente à do órgão central do sistema de controle interno, nas funções de controladoria e auditoria interna.

Parágrafo único. Os ETPs (Estudos Técnicos Preliminares) serão elaborados por designação específica da Secretária, com definição do objeto e prazos, bem como do(s) responsável(is), e serão observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 672/2023.

Art. 9º Quando implementado no sistema e-Proc, checklist, visando subsidiar as atividades de controles, estes serão observados pelo Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria.

Art. 10 Será formalizado pelo Presidente do Comitê, via sistema e-Proc, processo administrativo com vistas a consolidar as demandas de contratações anual desta Secretaria, por intermédio dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) a serem preenchidos pelos responsáveis dos órgãos listados no anexo único desta Portaria, com as seguintes classificações:

I - Interessado: SEMUSA - Gabinete da secretaria

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5164 - Planejamento de Contratações Anual (PCA)

IV - órgão (local de abertura): 55 - Gab do Secretário (SEMUSA)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

97376 Ilson Moraes de Oliveira (Controladora Geral do Município)

4707 Pedro Cabeça Sobrinho(SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

xxx - Membros do Comitê

xxx - Responsáveis pelos órgãos (anexo único)

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 11 Os processos abertos, pelo Presidente do Comitê, para fins de fiscalização e monitoramento a que se refere o capítulo V desta Portaria, terá a seguinte classificação:

I - Interessado: SEMUSA - Gabinete da secretaria

II - tipo: 5 - Processo de controle interno

III - assunto: 5163 - Fiscalização e monitoramento das contratações

IV - órgão (local de abertura): 55 - Gab do Secretário (SEMUSA)

V - órgão interessado (local de interesse): 316 - SEMPLAN - Gabinete

VI - unidades participantes:

316 - SEMPLAN - Gabinete;

36 - Controladoria Geral do Município

VII - usuários participantes:

560 - Gilmaio Ramos de Santana (Auditor do Controle Interno Municipal)

97376 Ilson Moraes de Oliveira (Controladora Geral do Município)

4707 Pedro Cabeça Sobrinho(SEMPLAN)

622 - Marcelo Aparecido de Oliveira (SEMPLAN)

xxx - Membros do Comitê

VIII - formato: eletrônico

IX - público (portal): sim

X - restrito: sim

XI - tipo de restrição: Restrito à unidade de criação e às unidades e usuários participantes

Art. 12 Os manuais de procedimentos e orientação publicados, nos termos do art. 2º desta Portaria, integram o conteúdo desta, e serão observados pelos membros do Comitê.

Art. 13 O Comitê, a que se refere o art. 2º desta Portaria, subsidiará os ajustes no sistema administrativo estoque desta Secretaria, para fins de vinculações entre o centro de custo do módulo compras e os almoxarifados setoriais, os quais serão realizados pela Unidade Central do Sistema Administrativo Estoque vinculado à SEMAD.

Art. 14 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) devem ser elaborados e finalizados pelos responsáveis, gerando documento eletrônico no sistema e-Proc, vinculado à processo administrativo para o fim de subsidiar o PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, até o dia 26 de julho de 2023.

Parágrafo único. Motivadamente e previamente autorizado pela secretária o prazo a que se refere o *caput* deste artigo pode ser dilatado.

Art. 15 Os DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), após os possíveis ajustes e finalização, devem ser aprovados pelo presidente do Comitê a que se refere o art. 2º desta Portaria até o dia 31 de julho de 2023.

Parágrafo único. Havendo dilação de prazo a que se refere o parágrafo único do art. 14, o prazo para aprovação do DFD respectivo pelo presidente do comitê, será fixado pela secretária da pasta.

Art. 16 O PCA (Plano de Contratações Anual) desta Secretaria, documento oriundo da consolidação dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas), será homologado pela Secretária até o dia 30 de setembro, data essa que será encaminhado para à SEMPLAN (Secretaria Municipal de Planejamento) para proceder a consolidação.



111 de 28/01/2024 - Assessoria Jurídica do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 8/10

Art. 17 Os responsáveis pelas unidades requisitantes, listados no anexo desta Portaria, poderão solicitar alterações na primeira versão do DFD (Documento de Formalização de Demandas) ao comitê até o dia 15 de setembro, de modo a possibilitar homologação e encaminhamento do PCA desta secretaria ao órgão Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN) até o dia 30 de setembro.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 733/GAB/PMJP/2023.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá ao dia 12/02/2024, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 13/02/2024, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 30 de janeiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 31/01/2024 às 11:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **610373** e o código verificador **022773EA**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOSÉ TARCISIO DA SILVA GOMES		***.238.202-**	31/01/2024 11:40
2	ELEN SAMPAIO LEANDRO		***.623.552-**	31/01/2024 12:50
3	MARCEL LEME CRISTALDO		***.749.492-**	31/01/2024 16:08
4	RELISSON DE SOUZA SOARES		***.248.072-**	31/01/2024 16:47
5	ROBERTO DE SOUZA SOARES		***.324.852-**	01/02/2024 09:15
6	RAFAEL MARTINS PAPA		***.296.312-**	01/02/2024 09:29
7	KELLEN NAYARA CARDOSO		***.334.032-**	01/02/2024 11:51
8	LUZIMEIRE MOSQUINI COSTA		***.472.022-**	01/02/2024 16:07
9	JACINTO DIAS		***.302.476-**	02/02/2024 10:13
10	SANDRA NEVES GOMES RIBEIRO		***.995.172-**	02/02/2024 11:31
11	KISSILA LORRAYNE NERES DE OLIVEIRA LIMA		***.984.172-**	08/02/2024 14:11

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 17	31/01/2024	611949

Docto ID: 610373 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 31/01/2024 às 09:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **610690** e o código verificador **2DE063E5**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	VIVIANE SCALZER DALMAGRO		***.073.132-**	31/01/2024 16:24

Referência: [Processo nº 1-1203/2024](#).

Docto ID: 610690 v1



Id: 610373/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).

Pág: 10/10



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 102 DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem à Porto Velho do servidor **ROGERIO VITOR KERN**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, matrícula Nº **14.163**, para conduzir a paciente **CARLA SANTOS PRIORE**, a mesma encontra-se com consulta agendada no Centro de Reabilitação Auditiva no Hospital Santa Marcelina Porto Velho no dia **12/02/2024** as **10h10minhrs** com Dr. Lorena Santos Pedraça.

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

Considerando o **DECRETO N. 2624, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023** que *Regulamenta o processo de concessão de diárias no âmbito do Município de Ji-Paraná, conforme artigo 27 da Lei 3484/2022* e continuidade do trâmite de concessão.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de 09 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária ao servidor **ROGERIO VITOR KERN**, OCUPANTE DO CARGO DE **MOTORISTA**, MATRÍCULA Nº 14.163 com a finalidade de deslocar-se ao município de PORTO VELHO/RO, para, para conduzir a paciente **CARLA SANTOS PRIORE**, a mesma encontra-se com consulta agendada no Centro de Reabilitação Auditiva no Hospital Santa Marcelina Porto Velho no dia 12/02/2024 as 10h10minhrs com Dr. Lorena Santos Pedraça.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial CHEVROLET SPIN/ PLACA: SGC 8C22.



Id: 610690/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 610690 e CRC: 2DE063E5).

Pág: 1/2



Id: 610690/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 610690 e CRC: 2DE063E5).

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 104 DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem à Porto Velho dos servidores: **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, Secretário Municipal de Saúde, **RAFAEL MARTINS PAPA**, Enfermeiro, **MARCEL LEME CRISTALDO**, Enfermeiro, e **PAULIN ELIAS FERNANDES**, *Motorista*, todos pertencentes ao quadro de servidores do município de Ji-Paraná os quais se deslocarão ao Município de Porto Velho com finalidade participar da primeira reunião ordinária da Comissão Intergestora Bipartite - CIB a qual ocorrerá nos dias 07 e 08 (sete e oito) do mês de Fevereiro no município de Porto Velho / RO.

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

Considerando o **DECRETO N. 2624, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023** que *Regulamenta o processo de concessão de diárias no âmbito do Município de Ji-Paraná, conforme artigo 27 da Lei 3484/2022* e continuidade do trâmite de concessão.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de 09 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder diárias para viagem à Porto Velho dos servidores: **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, Secretário Municipal de Saúde, **RAFAEL MARTINS PAPA**, Enfermeiro, **MARCEL LEME CRISTALDO**, Enfermeiro, e **PAULIN ELIAS FERNANDES**, *Motorista*, todos pertencentes ao quadro de servidores do município de Ji-Paraná, os quais se deslocarão ao Município de Porto Velho com finalidade participar da primeira reunião ordinária da Comissão Intergestora Bipartite CIB, a qual ocorrerá nos dias 07 e 08 (sete e oito) do mês de Fevereiro no município de Porto Velho / RO.



Id: 610373/2024, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 610373 e CRC: 022773EA).

Pág: 1/2

Art. 2º. Serão concedidas 03 (três) diárias nos valores unitários abaixo descritos, para custeio de despesas com alimentação e hospedagem:

MARCELO BARBISAN DE SOUZA : R\$:450,00
 RAFAEL MARTINS PAPA: R\$:450,00
 MARCEL LEME CRISTALDO: R\$:450,00
 PAULIN ELIAS FERNANDES: R\$:450,00

No valor total de R\$: 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) para 3 (três) diárias.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial Nyssan Frontiner Placa: QZB 1114.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá ao dia 06/02/2024 e retorno dia 08/02/2024 às 18h. Iniciando a contagem do prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestação de contas a partir do dia 09/02/2024.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 31 de janeiro de 2024

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 31/01/2024 às 16:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **615027** e o código verificador **4FE871AD**.

Referência: [Processo nº 1-1222/2024](#) Docto ID: 615027 v1

encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal: ESTER DE PAULA CPF: 721.132.272-15.
Fiscal Suplente: DASSUSÇÁ DE CASTRO ALMEIDA CPF: 834.129.052-91

Em que terá como atribuições: 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 duvidas do preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual; Antecipar-se a resolução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros; Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução; Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal; Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos; Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 termino, ficando a contratada obrigada a corresponder as exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades; Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumia, se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado a autoridade competente; Solicitar a autoridade competente, quando necessário, mediante a justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato; Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável; Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 2º. Estes desempenharão os relevantes serviços sem ônus adicionais para o Município de Ji-Paraná.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e altera Portaria nº 784 de 24 de outubro de 2023.

Ji-Paraná, 01 de fevereiro de 2024

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
 Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 01/02/2024 às 11:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **616282** e o código verificador **8918A0B3**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ANA KAZIUK		***.656.852-**	01/02/2024 14:10

Id: 615027, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 615027 e CRC: 4FE871AD).
 ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/2

Id: 616282, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 616282 e CRC: 8918A0B3).
 ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/3

Docto ID: 616282 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 105 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

Altera Portaria nº 784 de 24 de outubro de 2023 que dispõe sobre a nomeação dos servidores MARCOS ALVES DE JESUS E ROGERIO VITOR KERN, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal tendo como suplentes SCHARLEY CRISTIANO ALMEIDA PEREIRA E JUNIO CÉSAR VIZELI DA SILVA, respectivamente em favor da Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 05.340.639/0001-30.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL e ESTER DE PAULA, desta Secretaria Municipal de Saúde, para serem Gestor e Fiscal tendo como suplentes FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK E DASSUSÇÁ DE CASTRO ALMEIDA, respectivamente em favor da Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 05.340.639/0001-30, objeto é a execução dos serviços de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota veicular, os mesmos serão responsáveis por elaborar os relatórios.

Gestor: JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL CPF: 040.178.161-50
Gestor Suplente: FABIANA ROSA DE OLIVEIRA NINK CPF: 351.176.618-42

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

Id: 616282, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 616282 e CRC: 8918A0B3).
 ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 1/3

Id: 616282, assinado em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 616282 e CRC: 8918A0B3).
 ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 106 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

Altera Portaria Nº 755 de 04 DE OUTUBRO DE 2024 que dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de MATERIAIS DE CONSUMOS, EXPEDIENTES, PERMANENTES E SERVIÇOS, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial, para conferir, acompanhar, e certificar os recebimentos de MATERIAIS DE CONSUMOS, EXPEDIENTES, PERMANENTES E SERVIÇOS, executados junto a esta Secretaria Municipal de Saúde e altera a Portaria Nº 755 de 04 de outubro de 2023, devendo cada membro designado responder pela conferência dos materiais e serviços solicitados pelo seu setor. Ficando a comissão composta da seguinte forma:

Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz / Centro de Diagnóstico por Imagem

Elen Sampaio Leandro - DIREÇÃO HDCCR
Lorraine dos Santos Thomaz - DIREÇÃO HDCCR
Fernanda Tolotti de Andrade - DIREÇÃO HDCCR
João Batista dos Santos - MANUTENÇÃO HDCCR
Alverina da Silva Sales - NUTRIÇÃO HDCCR
Izabel Martins Rodrigues - NUTRIÇÃO HDCCR
Willian Mendes Codeço CIRURGIA ELETIVA - HDCCR
Ezequiel Pignorato - TRANSPORTE - HDCCR
Jovano Aparecido de Paulo LABORATORIO - HDCCR
Conceição Mendonça de Oliveira Boaventura - LAVANDERIA HDCCR
Sonia Maria Campos de Oliveira LAVANDERIA - HDCCR
Alcyr dos Santos Lisboa - CDI
Leidyane Meire Parão - CDI
Josimar Oliveira de Souza - CDI
Cleunice Sergio da Silva UTI HDCCR
Wellinton da Silva UTI HDCCR
Rosinei Ferreira Ciqueira UTI HDCCR
Hugo Ricardo Lascano Vasquez CCIH HDCCR
Luciana Sabino Gomes CCIH HDCCR
Rosirene Seemann Martins CCIH HDCCR



19/02/2024, assinado eletronicamente em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 616490 e CRC: 81E8B680).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

José Wilson Pereira de Souza INFORMÁTICA HDCCR
Kevin Vinicius Barros dos Santos INFORMÁTICA HDCCR

Gerencia Geral de Assistência Farmacêutica

Vando da Vitoria Neitzel
Ana Beatriz Souza de Oliveira
Jhenyffer Eler Melquide
Monique Fernandes de Jesus
Thiago José dos Santos Alves
Cleverson Vieira Rodrigues Leal

CGA/DRAC/CMS/ALMOXARIFADO-SEMUSA

José Tarcisio da Silva Gomes - ALMOXARIFADO
Franciany Chagas Ribeiro Brasil Silva - GABINETE
Ana Kaziuk - TRANSPORTE SEMUSA
Aleksandra Monteiro de Azevedo - CGA
Edinei Francisco Ribeiro - CGA
Thiago Butzke Freire - CGA
Thais Apolinário Rocha - CGA
Livia Suyane de Andrade da Silva - CGA
Guilhermina Cristina da Silva Gomes - CGA
Mayara Regina de Souza - DRAC
Edilson Shockeness - DRAC
Natieli Melo Ribeiro - CGA
Jacinto Dias - CMS
Edi Semeão do Carmo - CMS
Renata de Franca-CMS
Ana Herica Soares Angelo - GABINETE
Valdecir de Lima - DRAC
Paulin Elias Fernandes - GABINETE
Euzá Santos de Souza - ALMOXARIFADO
Eunice Rosa de Souza Oliveira - ALMOXARIFADO
Geisilaine Larissa dos Santos Periotto - ALMOXARIFADO
Matheus Wagonacker da Silva - CGA
Enio Teodoro de Oliveira - TRANSPORTE
Emanuel Henrique Azevedo de Castro - CGA

Vigilância em Saúde/Sanitária

Luzimeire Mosquini Costa
Alinny Rezende Santos Ferreira
Henrique Funlett de Carvalho
Thalia Cattheen Souza Domingos de Pinho
Luana Meireles de Candido
Márcia Gisele Peixoto Kades
João Padovani Lima
Cristiane Della Libera

Departamento de Média e Alta Complexidade

Jennifer Xavier Bequima Will
Delgado Filipe Santiago



19/02/2024, assinado eletronicamente em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 616490 e CRC: 81E8B680).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Rogerio Vitor Kern
Relrisson de Souza Soares
Fabiana Rosa de Oliveira Nink
Kissila Lorraine Neres de Oliveira Lima
Andreia Lima Rodrigues

Departamento de Atenção Básica

Gideão Betim Veloso
Ester de Paula
Renato Augusto Lopez da Silva
Giordana Luiza Silva Alencar
Kellen Nayara Cardoso
Elson Dourado Gomes-ok
Girlede de Brito Gomes
Kattysce Soares Lopes Rabelo
Marta Ribeiro
William Pereira Dantas
Sandy Mara Pereira da Silva

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 alterando a Portaria Nº 755 de 04 de outubro de 2023.

Ji-Paraná, 01 de fevereiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 01/02/2024 às 14:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **616490** e o código verificador **81E8B680**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MATHEUS WAGOMACKER SILVA		***.089.822-**	01/02/2024 14:42

Referência: [Processo nº 1-908/2024](#).

Docto ID: 616490 v1



Pág: 1/3



19/02/2024, assinado eletronicamente em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 616490 e CRC: 81E8B680).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 107/GAB/SEMUSA/2024

*Dispõe sobre a nomeação dos servidores pertencentes a esta Secretaria Municipal de Saúde, para desenvolverem funções de Gestor e Fiscal dos contratos de chamamento médico: Nº 009/PGM/PMJP/2024, Empresa **Íntegra Centro de Saúde e Bem Estar LTDA**, Processo: 265/2024; e Nº 014/PGM/PMJP/2024, Empresa **A L Reis Serviços Médicos LTDA**, Processo: 653/2024.*

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

Resolve :

Art. 1º - Nomear os servidores:

Fiscal

1º Fiscal **Elsom Dourado Gomes** CPF. 316.782.202-30, Mat. 96.654
1ºSuplente **Kattysce Soares Lopes Rabelo** CPF.880.622.793-91, Mat. 97.113
2ºSuplente **Jaquelyne Castro Veloso Brito** CPF. 019.598.952-06, Mat. 13.715

Gestor

1º Gestor **Kellen Nayara Cardoso**, CPF. 935.334.032-20, Mat. 96.385
1ºSuplente **Cristiane Ferreira Silveira** CPF. 992.255.062-87, Mat. 14.761
2ºSuplente **Luciana Sabino Gomes** CPF. 672.241.482-53, Mat. 14.355

Atribuições do Gestor:

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;



Pág: 2/3



19/02/2024, assinado eletronicamente em nome do Decreto nº 435/2023 (ID: 621455 e CRC: AFD7C58A).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 1/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 108 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a vedação inerente à cessão de uso do Centro Cirúrgico do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz (HMDCCR) vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Atribuições do Fiscal:

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, quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido até sua devida solução;

Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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;



198 de 18/02/2024, assinado eletronicamente por Decreto nº 435/2023 (ID: 621455 e CRC: AFD7C58A).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/3

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

Ji-Paraná, 02 de fevereiro de 2024.



108 de 06/02/2024, assinado eletronicamente por Decreto nº 435/2023 (ID: 624708 e CRC: 8915613C).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 1/2

fevereiro de 2022, e o Decreto Nº 0317, de 24 de fevereiro de 2022, que dispõem sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal bem como regulamenta a Lei Municipal em epígrafe.

Art. 2º. Fica autorizado a realização de procedimentos de urgência e emergência com o fito único de resguardar a vida, mediante a relatório médico que posterior a sua realização seja inserido em sistema de prontuário eletrônico utilizado na Unidade Hospitalar, bem como submetido cópia a Direção Geral, Direção Técnica, Direção Clínica, Direção de Enfermagem, Comitê de Ética e Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, a fim de resguardar quanto a qualquer processo administrativo que venha ser deflagrado em virtude do procedimento de urgência/emergência.

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

Ji-Paraná, 06 de fevereiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 05/02/2024 às 09:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 621455 e o código verificador AFD7C58A.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	THIAGO BUTZKE FREIRE		***.567.952-**	06/02/2024 10:09

Referência: [Processo nº 1-265/2024](#).

Docto ID: 621455 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 06/02/2024 às 10:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 624708 e o código verificador 8915613C.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	MARCEL LEME CRISTALDO		***.749.492-**	06/02/2024 16:41

Docto ID: 624708 v1



198 de 18/02/2024, assinado eletronicamente por Decreto nº 435/2023 (ID: 621455 e CRC: AFD7C58A).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 3/3



108 de 06/02/2024, assinado eletronicamente por Decreto nº 435/2023 (ID: 624708 e CRC: 8915613C).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Portaria nº 109 de 06 de fevereiro de 2024.

Altera Portaria N. 753/SEMUSA/PMJP de 02 de outubro de 2023 que dispõe sobre instituir a Comissão de Tomada de Contas Especial, visando recomposição do erário público em relação ao dano apurado e quantificado pela Corte de Contas do Estado de Rondônia, decorrente da não contraprestação de serviço pelo servidor Montano Paulo di Benedetto.

CONSIDERANDO a Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis do Município de Ji-Paraná.

CONSIDERANDO as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de fevereiro de 2024.

CONSIDERANDO os Item II e III da DM 0115/2023-GCVCS-TCE-RO, constante no Processo 02366/18/TCE-RO da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, qual trata da apuração de possíveis irregularidades na acumulação de cargos por servidores públicos municipais fora das hipóteses autorizadas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO que, o item III da DM 0115/2023-GCVCS-TCE-RO, determina ao Senhor Isau Raimundo da Fonseca (CPF n. ***.283.732-**) na qualidade de Prefeito Municipal de Ji-Paraná/RO e a Senhora Maria Edenite de Aquino Barroso (CPF n. ***.103.414-**) na qualidade de Secretária Municipal de Saúde, ou a quem vier a lhes substituir, que comprovem perante esta e. Corte de Contas as medidas de ressarcimento ao erário em relação ao dano apurado decorrente da não contraprestação de serviço pelo servidor Montano Paulo di Benedetto (médico), no valor de R\$ 41.702,27 (quarenta e mil, setecentos e dois reais e vinte e sete centavos), sendo R\$ 22.331,99 (vinte e dois mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e nove centavos) em 2018 (ID 1209090) e R\$ 19.370,28 (dezenove mil, trezentos e setenta reais e vinte e oito centavos) em 2019 (ID 1209091, valor que deve ser corrigido desde os pagamentos, acrescido de juros;

CONSIDERANDO que, a Controladoria Geral do Município CGM, através do Memorando n. 186/CGM/PMJP/2023 recomenda a esta SEMUSA que, no tocante ao Item Paulo Di Benedetto, uma vez identificado o dano ao erário e quantificado pela Corte de Contas, a Secretaria Municipal de Saúde, deverá constituir comissão de Tomada de Contas Especial, visando a recomposição do erário público;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Tomada de Contas Especial, visando recomposição do erário público em relação ao dano apurado e quantificado pela Controladoria Geral do Município;

Art. 2º A comissão será composta pelos seguintes 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, ficando a presidência sob a responsabilidade do primeiro titular:

I. Titulares:



110 de 18/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 625737 e CRC: CB0B7D6A).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

1. Fabiana Rosa de Oliveira Nink, Matrícula matrícula: 14855
2. Daniela Pestana Venturini, Matrícula matrícula: 96156;
3. Natália Duarte, Matrícula: 95813;

II. Suplentes:

1. Antelmo de Souza Ferreira - Matrícula: 12182
2. Rafael Martins Papa - Matrícula: 98476
3. Emanuel Henrique Azevedo de Castro - Matrícula: 27405

Art. 3º - O prazo para conclusão deste trabalho será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por até igual período se requerido pela comissão;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria nº 753/SEMUSA/PMJP, de 02 de outubro de 2023.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 06/02/2024 às 14:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 625737 e o código verificador CB0B7D6A.

Docto ID: 625737 v1

PORTARIA Nº 110 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação dos servidores pertencentes a esta Secretaria Municipal de Saúde, para compor a Comissão Especial, para elaboração e finalização do Regimento Interno e Organograma do Hospital Dr. Claudionor Couto Riz.

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

Considerando Despacho do Gabinete do Prefeito de 03/01/2024 (ID: 559132), determinando a nomeação da Comissão Especial para elaboração do Regimento Interno do Hospital dr. Claudionor do Couto Riz;

Considerando o Memorando n. 001/HM-DIR/2024 (ID: 559086), que solicita nomeação da Comissão Especial para elaboração do Regimento Interno do Hospital dr. Claudionor do Couto Riz;

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os servidores para composição da Comissão Especial:

- Luciana Sabino Gomes (Presidente) CPF: 67224148253
Jaquelyne Castro Veloso Brito - 01959895206
Silvana Rodrigues de Carvalho - 62521012220
Willian Mendes Codeço - 80706690206
Marcos Henrique Bitencourt Rodrigues - 59552999200
Celina Francisca da Matta CPF: 64349683291
Cleunice Sérgio da Silva CPF: 34842527234
Jovano Aparecido de Paulo CPF: 64812790204
Miriam Alves Moreira Codeço CPF: 72413786287

- Ivanete Brozguine Pereira CPF: 42268516253
Eraldo Pereira CPF: 52231186268

Atribuições da Comissão:

1. Elaborar, dentro das especificidades de cada local, o Regimento Interno para o Hospital Municipal de Ji-Paraná.
2. Elaborar/atualizar/finalizar, dentro das especificidades de cada local, o Organograma para o Hospital Municipal de Ji-Paraná;
3. Obrigatoriamente, os nomes de todos os profissionais que estiverem exercendo as atribuições de direção, coordenação, gerência e demais funções de comando sejam identificados em local visível na recepção do Hospital Municipal de Ji-Paraná;
4. Os médicos e demais profissionais de saúde sejam proibidos de adentrarem às salas onde estejam sendo realizados procedimentos hospitalares se estiverem em posse de aparelhos eletrônicos, como celular, câmeras, gravadores, entre outros;
5. Que as recomendações mencionadas nos itens 2, 3 e 4 sejam incluídas no Regimento Interno dos locais.

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, valendo -se do permanentemente.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE, em 06/02/2024 às 14:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID 626196 e o código verificador CAC0BD61.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JHENNIFER XAVIER BEQUIMA WILL		***.178.161-**	06/02/2024 15:44

Docto ID: 626196 v1



110 de 18/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 625737 e CRC: CB0B7D6A).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/2



110 de 18/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 626196 e CRC: CAC0BD61).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/2



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 111/GAB/SEMUSA/2024

Dispõe sobre a nomeação dos servidores pertencentes a esta Secretaria Municipal de Saúde, para desenvolverem funções de Gestor e Fiscal dos contratos de chamamento médico: Nº 0015/PGM/PMJP/2024, Empresa **Benedetto Serviços Médicos LTDA, Processo: 1214/2024;** Nº 016/PGM/PMJP/2024, Empresa **A.K.A. Camillo LTDA, Processo: 1021/2024;** e Nº 017/PGM/PMJP/2024, Empresa **Tassis Serviços Médicos LTDA, Processo: 1226/2024.**

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 09 de janeiro de 2024.

Resolve :

Art. 1º - Nomear os servidores:

Fiscal

1º Fiscal **Elsom Dourado Gomes** CPF. 316.782.202-30, Mat. 96.654
1º Suplente **Kattusce Soares Lopes Rabelo** CPF.880.622.793-91, Mat. 97.113
2º Suplente **Jaquelyne Castro Veloso Brito** CPF. 019.598.952-06, Mat. 13.715

Gestor

1º Gestor **Kellen Nayara Cardoso**, CPF. 935.334.032-20, Mat. 96.385
1º Suplente **Cristiane Ferreira Silveira** CPF. 992.255.062-87, Mat. 14.761
2º Suplente **Luciana Sabino Gomes** CPF. 672.241.482-53, Mat. 14.355

Para desenvolverem funções de Gestor e Fiscal dos contratos de chamamento médico:
Nº 015/PGM/PMJP/2024, Empresa **Benedetto Serviços Médicos LTDA, Processo: 1214/2024;**
Nº 016/PGM/PMJP/2024, Empresa **A.K.A. Camillo LTDA, Processo: 1021/2024;** e

Nº 017/PGM/PMJP/2024, Empresa **Tassis Serviços Médicos LTDA, Processo: 1226/2024.**

Atribuições do Gestor:

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente a contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de Contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriores solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possa gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo /supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Atribuições do Fiscal:

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, equando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

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

Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhamento o corrido 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

dever ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a mediação e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial a boa conservação dos bens e ou instalações, ou ainda, que não atendam às 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 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, valendo -se dopermanentemente.

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

Ji-Paraná, 07 de fevereiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 07/02/2024 às 15:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **629983** e o código verificador **F7D88B77**.

Docto ID: 629983 v1



111 de 10/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 629983 e CRC: F7D88B77).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 1/3



112 de 10/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 629983 e CRC: F7D88B77).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 3/3



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



PORTARIA Nº 112 DE FEVEREIRO DE 2024.

Autoriza viagem do Presidente do Conselho Municipal de Saúde (CMS) EDI SEMEÃO DO CARMO.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, MARCELO BARBISAN DE SOUZA, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Autoriza viagem do Presidente do Conselho Municipal de Saúde (CMS) EDI SEMEÃO DO CARMO deste Município, a dirigir-se a cidade de Porto Velho/RO, com objetivo de participar da 347ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde e Treinamento do Sistema DigiSUS Gestor/Módulo Planejamento (DGMP), ministrado pelo Ministério da Saúde - MS-RO, a serem realizados respectivamente nos dias 20 a 22 de fevereiro de 2024, às 9h, no auditório CETAS, sito à Av. dos Imigrantes, n. 4125, Industrial, no município acima mencionado.

Art. 2º. O meio de transporte será aquisição de passagem terrestre.

Art. 3º. O período de afastamento corresponderá ao dia 19/02/2024 retornando na data de 22/02/2024 após as 19h, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 23/02/2024, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente do prazo final da portaria de concessão.

Art. 4º. Conceder aos servidores acima mencionados 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um total de R\$ 900,00 (novecentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 07 de fevereiro de 2024.

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 07/02/2024 às 15:33, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do **Decreto nº 435 de 27/02/2023**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **630091** e o código verificador **32FA9F47**.



111 de 10/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 629983 e CRC: F7D88B77).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 2/3



112 de 10/02/2024, assinado por Marcelo Barbisán de Souza, Decreto nº 435/2023 (ID: 630091 e CRC: 32FA9F47).
ID: 648818 e CRC: 61368AE8

Pág: 1/2

Referência: [Processo nº 1-1582/2024](#).

Docto ID: 630091 v1

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **RAFAEL MARTINS PAPA, ENFERMEIRO - 40H - SAU**, em 14/02/2024 às 16:02, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **640869** e o código verificador **04FEAB30**.Referência: [Processo nº 1-1706/2024](#).

Docto ID: 640869 v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 115 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem do servidor **MATHEUS LIMA GOMES**, ocupante do diretor de divisão (FAIXA V), lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula nº 98888.

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

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, o Secretário Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171 de 08 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar concessão de diárias do servidor **MATHEUS LIMA GOMES**, ocupante do diretor de divisão (FAIXA V), lotado no DRAC/SEMUSA sob matrícula nº 98888, deste Município, o qual estará se deslocando ao município de Cacoal/RO, com a finalidade de conduzir a paciente **CELINA LIMA VERDE**, a mesma se encontra-se com consulta agendada no Hospital Regional de Cacoal no dia **23/02/2024** as **07h30** para uma consulta em ortopedia- trauma pós cirúrgico. A saída do município de Ji-Paraná ocorrerá às **05h**, com retorno previsto para as **17h** na data supracitada.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo oficial **VW/GOL 1.6 PLACA NBN6943/RO**.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 23/02/2024 retornando na mesma data, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 19/10/2023, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

113 de 16/02/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 630091 e CRC: 32FA9F47).
ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 2/2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

PORTARIA Nº 113 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para viagem à Porto Velho do servidor **VALDINO DOS SANTOS, MOTORISTA (FAIXA V)**, DA GERENCIA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MATRICULA Nº 91277, para levar amostras de testes de sorologia, buscar medicamentos de nativida e documentos do departamento do TFD.

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

Considerando o **DECRETO N. 2624, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023** que *Regulamenta o processo de concessão de diárias no âmbito do Município de Ji-Paraná, conforme artigo 27 da Lei 3484/2022* e continuidade do trâmite de concessão.

Considerando as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde na continuidade dos serviços prestados, a Secretária Municipal de Saúde do município de Ji-Paraná, **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022 e Decreto n. 0171, de 09 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária ao servidor **VALDINO DOS SANTOS, MOTORISTA (FAIXA V)**, DA GERENCIA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MATRICULA Nº 91277, para levar amostras de testes de sorologia, buscar medicamentos de nativida e documentos do departamento do TFD, será realizada nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. Conceder ao servidor acima mencionado 02 (duas) diárias no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º. O meio de transporte será no veículo Oficial **L200 TRITON 3.2 PLACA OXL8C80**.

Art. 4º. O período de afastamento corresponderá aos dias 20 e 21/02/2024, iniciando a contagem do prazo para prestação de contas a partir do dia 22/02/2024, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua realização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ji-Paraná, 14 de fevereiro de 2024.

113 de 16/02/2024, assinado na forma do Decreto nº 435/2023 (ID: 640869 e CRC: 04FEAB30).
ID: 648818 e CRC: 6136BAE8

Pág: 1/2

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.brDocumento assinado eletronicamente por **MARCELO BARBISAN DE SOUZA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAUDE**, em 16/02/2024 às 09:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **645204** e o código verificador **5E2CB5AD**.Referência: [Processo nº 1-1716/2024](#).

Docto ID: 645204 v1



Município de Ji-Paraná®

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação nº ou Número	Data
Portaria	91-115	19/02/2024
ID:	648818	Processo
CRC:	6136BAE8	Documento
Processo:	0-0/0	
Usuário:	LARIESSA PEREIRA DA SILVA	
Criação:	19/02/2024 09:46:00	Finalização:
	19/02/2024 09:46:24	
MD5:	4FAC5FAC30675E2BA2117FA2EB35DADE	
SHA256:	7AABC5F5959CB3A871D43D900D0C8412CF890D03CB4A0B268EF6CC64910B292	
Símbolo/Objeto:		
MEMORANDO N.15/GAB/SEMUSA/2024.		
INTERESSADOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ji-Paraná®	RO 19/02/2024 09:46:00
ASSUNTOS		
SOLICITACAO DE PUBLICACAO		19/02/2024 09:46:00
DOCUMENTOS RELACIONADOS		
Memorando 25	19/02/2024	648239
ASSINATURAS ELETRÔNICAS		
	RAFAEL MARTINS PAPA	ENFERMEIRO - 40H - SAU 19/02/2024 10:27:18



Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 648818 e o CRC 6136BAE8.

DECISÕES DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1-5884/2022 (VOLUME II)

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF

ASSUNTO: Processo Administrativo Punitivo

Trata-se de procedimento punitivo instaurado em face da empresa P. G. AGUIAR VIEIRA E CIA LTDA, inscrita sob o CNPJ n. 27.967.465/0001-72, sediada na BR 316, nº 1996, Vila Olímpica, Santa Inês/MA por inadimplência ao Contrato 150/PGM/PMJP/2022, (fls. 299), ao apresentar os itens adquiridos em dissonância com as especificações do Edital, conforme comprovado.

A Procuradoria Geral do Município, por meio do Parecer Jurídico nº 034/PGM/PMJP/2023, (fls. 374/376) opinou pela instauração do PAD, para aplicação das sanções à contratada ante a inexecução total do contrato.

Devidamente notificada deste PAD (fls. 383/385), não houve apresentação de defesa, no prazo legal, conforme despacho (fls. 386), foi expedida certidão de revelia (fls.387).

Ato contínuo, a Corregedoria-Geral do Município manifestou-se à fl. 389, ocasião em que concluiu, pela aplicação das sanções previstas no art. 7 da lei 10520/200, ou seja, com fundamento no inciso II da cláusula nona do contrato 150/PGM/PMJP/2022.

Ante o exposto, **ACOLHO NA ÍNTEGRA** as manifestações supramencionadas, razão pela qual decido **aplicar à sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 12(doze) meses à empresa P. G. AGUIAR VIEIRA E CIA LTDA**, inscrita sob o CNPJ n. 27.967.465/0001-72, a contar da publicação desta decisão.

À COGER para notificar a empresa da presente Decisão, bem como para proceder às demais comunicações de praxe, previstas na legislação, aos órgãos e autoridades. **Após, à CPL** para efetuação dos lançamentos referentes à penalidade descrita na presente decisão.

Cumpra-se, Publique-se!

Ji-Paraná, 16 de fevereiro de 2024.

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETOS

DECRETO N. 0963, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Vancley Fernandes de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor Memorando 3 de 31/01/2024 (ID 614181),

D E C R E T A:

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

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

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0964, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Caio Henrique de Oliveira Santana, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível I, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor Memorando 3 de 31/01/2024 (ID 614181),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Caio Henrique de Oliveira Santana**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível I**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0965, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Kássia Rozana da Silva Brito, do cargo em comissão de Coordenadora de Laboratórios Escolares de Informática da Superintendência-Geral de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Kássia Rozana da Silva Brito**, do cargo em comissão de **Coordenadora de Laboratórios Escolares de Informática da Superintendência-Geral de Tecnologia da Informação**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0967, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Exclui a servidora Mylena de Campos Lira, do Decreto n. 0734/2024.

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

Considerando que a servidora havia sido exonerada através do Decreto n. 0734/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica excluída a servidora Mylena de Campos Lira, do Decreto n. 0734 de 06 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Com a exclusão citada no *caput* permanece a vigência do Decreto n. 1654 de 20 de julho de 2023.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 07 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0969, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Kássia Rozana da Silva Brito, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Executiva, da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Kássia Rozana da Silva Brito**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Executiva**, da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0970, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Thaynara Cristina Maciel Lira Braga, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Thaynara Cristina Maciel Lira Braga**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II** da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0973, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Exclui a servidora Lucimeire Eliane Zanettin Moura, do Decreto n. 0727/2024.

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

Considerando que a servidora havia sido exonerada através do Decreto n. 0727/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica excluída a servidora **Lucimeire Eliane Zanettin Moura**, do Decreto n. 0727 de 05 de fevereiro de 2024.

Parágrafo Único. Com a exclusão citada no *caput* permanece a vigência do Decreto n. 0331 de 12 de janeiro de 2024.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0974, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Pedro Miguel Caetano de Almeida, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Procurador III da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Pedro Miguel Caetano de Almeida**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor de Procurador III** da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0975, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Gilvan Menezes do Espírito Santo, do cargo em comissão de Assessor Executivo, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Gilvan Menezes do Espírito Santo**, do cargo em comissão de **Assessor Executivo**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0976, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Pablo Henrique Lemes Feitosa, do cargo em comissão de Assessor Nível III, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Pablo Henrique Lemes Feitosa**, do cargo em comissão de **Assessor Nível III**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0977, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Pablo Henrique Lemes Feitosa, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Executivo, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Pablo Henrique Lemes Feitosa**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Executivo**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0978, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Ana Paula Ribeiro da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível , III, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Ana Paula Ribeiro da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível III**, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0980, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Adriane Apolinário Magalhães, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II para Instituição de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Adriane Apolinário Magalhães**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível II para Instituição de Acolhimento**, da Secretaria

Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 07 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0981, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Eucilene de Oliveira Meireles, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II para Instituição de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Eucilene de Oliveira Meireles, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II para Instituição de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 07 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0982, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Vandinéia Teixeira Batista de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II para Instituição de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Vandinéia Teixeira Batista de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II para Instituição de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 07 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0983, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Tais Santos Schuenquer, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 62 de 29/01/2024 \(ID 603320\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Tais Santos Schuenquer, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0984, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Sara Rebeca Alves Paulino, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Técnica Veterinária, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 60 de 25/01/2024 \(ID 598261\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Sara Rebeca Alves Paulino, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Técnica Veterinária, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0985, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Dalila Ferreira da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Dalila Ferreira de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível II da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0986, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia José Pereira de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Fiscalização da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado José Pereira de Souza, para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Fiscalização da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0988, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Andreia Lima Rodrigues, para ocupar a função gratificada de Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Andreia Lima Rodrigues, para ocupar a função gratificada

de **Assessora Administrativa** da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 0992, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Suzana Costa Mugrabi, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 24 de 11/01/2024 \(ID 569856\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Suzana Costa Mugrabi**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 0993, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Priscila Midiã Martins Nascimento, para ocupar a função gratificada de Diretora de Serviços Técnicos Contábeis da Controladoria Geral do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando 24 de 11/01/2024 (ID 569856)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Priscila Midiã Martins Nascimento**, para ocupar a função gratificada de **Diretora de Serviços Técnicos Contábeis** da Controladoria Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 0994, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 3554, de 13 de dezembro de 2023, de nomeação de Fabiana Carvalho.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 3554, de 13 de fevereiro de 2023, que nomeou Fabiana Carvalho, para o cargo de **Assessora Nível II** para Instituição de Acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 0997, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Aleide Raquel Bezerra Paz Nogueira, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível IV da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 87 de 07/02/2024 \(ID 630350\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Aleide Raquel Bezerra Paz Nogueira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 0998, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia José Manuel da Silva Filho, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando 87 de 07/02/2024 (ID 630350),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **José Manuel da Silva Filho**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 0999, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Ricardo de Oliveira Lourenço Wenceslau, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível IV da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando 87 de 07/02/2024 (ID 630350),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Ricardo de Oliveira Lourenço**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1000, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Deyvidd Silva de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Nível II para Instituição de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Deyvidd Silva de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível II para Instituição de Acolhimento**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1004, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia **Eduardo de Souza Nóbrega**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 67 de 16/02/2024 \(ID 645222\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Eduardo de Souza Nóbrega**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1005, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia **Péricles Costa de França**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 66 de 16/02/2024 \(ID 645103\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **Péricles Costa de França**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessor Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 07 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 01006, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Renova a cessão da servidora municipal **Flaviane Maria da Silva**, ao Município de Ouro Preto do Oeste-Rondônia.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica renovada a cessão da servidora **Flaviane Maria da Silva**, Auxiliar de Serviços Diversos, matrícula nº 13569, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Ouro Preto do Oeste-Rondônia, até 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Ouro Preto do Oeste-Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de janeiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1007, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia **Roseliane Chagas Rosa Amaro**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando 67 de 16/02/2024 (ID 645222),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Roseliane Chagas Rosa Amaro**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1008, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 0920, de 14 de fevereiro de 2024, de nomeação de **Rafaela Ferreira Dietrich**.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 0920, de 14 de fevereiro de 2024, que nomeou **Rafaela Ferreira Dietrich**, para o cargo de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1009, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 0921, de 14 de fevereiro de 2024, de nomeação de **Vanessa da Silva Lisboa**.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 0921, de 14 de fevereiro de 2024, que nomeou **Vanessa da Silva Lisboa**, para o cargo de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1010, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia **Laudicéia Oliveira Vieira Correia**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Laudicéia Oliveira Vieira Correia**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível IV** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1011, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Ana Maria Pereira Visintin da Silva, da função gratificada de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Ana Maria Pereira Visintin da Silva, da função gratificada de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1012, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Jaíne Teixeira da Fraga, da função gratificada de Coordenadora de Processos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Jaíne Teixeira da Fraga, da função gratificada de Coordenadora de Processos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1013, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Janete Reis da Silva Brito, da função gratificada de Superintendente de Administração da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Janete Reis da Silva Brito, da função gratificada de Superintendente de Administração da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1014, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Lucas Benício de Oliveira Brito, da função gratificada de Superintendente Geral da Secretaria Municipal de Educação.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado Lucas Benício de Oliveira Brito, da função gratificada de Superintendente Geral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1015, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Suzana Moreira Almeida Rodrigues, do cargo em comissão de Gerente de Convênios da Superintendência Contábil e Convênios da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Suzana Moreira Almeida Rodrigues, do cargo em comissão de Gerente de Convênios da Superintendência Contábil e Convênios da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1016, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Poliana de Oliveira Ernesto Cerqueira da função gratificada de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Parque dos Pioneiros, do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Poliana de Oliveira Ernesto Cerqueira da função gratificada de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Parque dos Pioneiros, cuja tipologia é Escola Urbana Núcleo 3.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1017, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Edilaine Alves da Silva Nogueira, da função gratificada de Vice-Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Vera Lúcia de Oliveira do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Edilaine Alves da Silva Nogueira, da função gratificada de Vice-Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Vera Lúcia de Oliveira do Município de Ji-Paraná, cuja tipologia é Escola Urbana Núcleo 1.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1018, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Valéria Luciene Novais Alexandre, da função gratificada de Coordenadora Executiva da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Valéria Luciene Novais Alexandre, da função gratificada de Coordenadora Executiva da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1019, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Iria Verônica Kleimann Di Benedetto do cargo em comissão de Assessora de Procurador I, da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Iria Verônica Kleimann Di Benedetto, do cargo em comissão de Assessora de Procurador I, da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 19 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1020, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Viviany Amorim Silva Oliveira, do cargo em comissão de Coordenadora de Núcleo de Educação Física da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Viviany Amorim Silva Oliveira, do cargo em comissão de Coordenadora de Núcleo de Educação Física da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1021, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

Exonera Zélia Augusta Nicodemos, do cargo em comissão de Coordenadora de Mediação da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais

que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Zélia Augusta Nicodemos, do cargo em comissão de Coordenadora de Mediação da Superintendência de Ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de janeiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de janeiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1022, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Marcos Pereira dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor Executivo do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado Marcos Pereira dos Santos, para ocupar o cargo em comissão de Supervisor Executivo do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1023, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza a cessão do servidor municipal Alexandre Mates Tavares, ao Município de Santa Luzia D'Oeste -Rondônia.

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

Considerando o teor do ofício n. 16/GAB-PREF/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a cessão do servidor Alexandre Mates Tavares, Motorista de Veículos Leves, matrícula nº 14059, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Santa Luzia D'Oeste-Rondônia, até 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Santa Luzia D'Oeste-Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1024, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Girlene de Brito Gomes, do cargo de Diretora da Unidade Básica de Saúde Nova Brasília, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Girlene de Brito Gomes, do cargo de Diretora da Unidade Básica de Saúde Nova Brasília, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná, no qual respondia sem ônus.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1025, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Alessandra Martins Barboza Pereira, do cargo de Diretora da Unidade Básica de Saúde L-1 Maringá, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Alessandra Martins Barboza Pereira**, do cargo de **Diretora** da Unidade Básica de Saúde L-1 Maringá, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná, no qual respondia sem ônus.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1026, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Girlene de Brito Gomes, para ocupar o cargo de Diretora da Unidade Básica de Saúde Nova Brasília da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando os termos da Lei Municipal n. 599/1994, que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Saúde, e

Considerando o teor do [Memorando 82 de 16/02/2024 \(ID 647028\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Girlene de Brito Gomes**, para ocupar o cargo de **Diretora** da Unidade Básica de Saúde Nova Brasília da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná, sem ônus.

Parágrafo Único. A servidora ora nomeada será concedida Gratificação de Produtividade, nos termos da Lei Municipal n. 2924, de 23 de março de 2016.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1027, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Alessandra Martins Barboza Pereira, para ocupar o cargo de Diretora da Unidade Básica de Saúde L-1 Maringá da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando os termos da Lei Municipal n. 599/1994, que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Saúde, e

Considerando o teor do [Memorando 81 de 16/02/2024 \(ID 647003\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Alessandra Martins Barboza Pereira**, para ocupar o cargo de **Diretora** da Unidade Básica de Saúde L-1 Maringá da Secretaria Municipal de

Saúde do Município de Ji-Paraná, sem ônus.

Parágrafo Único. A servidora ora nomeada será concedida Gratificação de Produtividade, nos termos da Lei Municipal n. 2924, de 23 de março de 2016.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1028, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Brenda da Silva Ferraz, do cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Brenda da Silva Ferraz**, do cargo em comissão de **Assessora Nível I** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1029, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Flavianny Kelle Silva Rabelo, do cargo em comissão de Gerente de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada **Flavianny Kelle Silva Rabelo**, do cargo em comissão de **Gerente de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1030, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Christian Ferreira Martins, do cargo em comissão de Diretor de Arquitetura e Urbanismo da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 59 de 16/02/2024 \(ID 645541\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado **Christian Ferreira Martins**, do cargo em comissão de **Diretor de Arquitetura e Urbanismo** da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]

ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1031, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Exonera Benta Marques dos Santos da função gratificada de Coordenadora de Transição, da Superintendência de Ensino, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando 64 de 16/02/2024 \(ID 647623\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerada Benta Marques dos Santos da função gratificada de Coordenadora de Transição, da Superintendência de Ensino, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1032, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Christian Ferreira Martins, para ocupar o cargo em comissão de Superintendente Geral da Secretaria Municipal de Educação.

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

Considerando o teor do Memorando Interno 248 de 15/02/2024 (ID 642780)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado Christian Ferreira Martins, para ocupar o cargo em comissão de Superintendente Geral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO N. 1033, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Cristofer Gomes de Matos, para ocupar o cargo em comissão de Diretor de Arquitetura e Urbanismo da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do [Memorando Interno 248 de 15/02/2024 \(ID 642780\)](#)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado Cristofer Gomes de Matos, para ocupar o cargo em comissão de Diretor de Arquitetura e Urbanismo da Superintendência Geral da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1034, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Marileidy dos Santos Dourado, para ocupar a função gratificada de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

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

Considerando o teor do Memorando Interno 248 de 15/02/2024 (ID 642780)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Marileidy dos Santos Dourado, para ocupar a função gratificada de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1035, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Valéria Luciene Novais Alexandre, para ocupar a função gratificada de Superintendente de Administração da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando Interno 248 de 15/02/2024 (ID 642780)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Valéria Luciene Novais Alexandre, para ocupar a função gratificada de Superintendente de Administração da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1036, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Márcia Regina Soares Fritz, para ocupar a função gratificada de Vice-Diretora da Escola Municipal de Educação Fundamental Moisés Umbelino Gomes, do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando Interno 248 de 15/02/2024 (ID 642780)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Márcia Regina Soares Fritz para ocupar a função gratificada de Vice-Diretora da Escola Municipal de Educação Fundamental Moisés Umbelino Gomes, cuja tipologia é Escola Urbana Núcleo 3.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1037, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Zelia Augusta Nicodemos, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando Interno 248 de 15/02/2024 (ID 642780)

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada Zelia Augusta Nicodemos, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

DECRETO 1038, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Nomeia Viviany Amorim Silva, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

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

Considerando o teor do Memorando Interno 248 de 15/02/2024 (ID 642780)

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **Viviany Amorim Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Nível I** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de fevereiro de 2024.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024

[assinado eletronicamente]
ISAÚ FONSECA
Prefeito

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 VOCE TAMBEM



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

