



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 XV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3371

Ji-Paraná (RO), 24 de setembro de 2020

SUMÁRIO

DECRETO.....	PÁG. 01
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 02
TERMO DE PARALISAÇÃO.....	PÁG. 02
TERMOS DE REINICIO.....	PÁG. 03
PORTARIAS.....	PÁG. 03
EDITAL DE CONCURSO.....	PÁG. 04

DECRETO

DECRETO N. 13208/GAB/PM/JP/2020
23 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a publicidade e transparência dos atos da Administração e dá outras providências.

MARCITO PINTO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as decisões prolatadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia nos Processos n.ºs (2820/19 e 1986/17);

Considerando a Decisão Normativa n.º 02/2016 c/c a Instrução Normativa n.º 58/2017 oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Considerando as recomendações da Auditoria Interna (Relatório de Inspeção n.º 09/2020), e

Considerando a necessidade de estabelecer balizamento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal quanto à transparência de seus atos.

DECRETA:

Art. 1º A alta administração (compreendida pelos Secretários Municipais de toda a Administração Direta e Indireta) deve observar a publicidade de seus atos, fazendo-os publicar de forma tempestiva no DOMJP e no Portal da Transparência, observando o disposto na Lei Municipal n.º 3047/17 e Decreto Municipal n.º 5555/15.

§ 1º Os atos obrigatórios a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, constam estabelecidos nos termos da Lei Municipal n.º 3047/17, e dentre outros diversos, devem constar publicados:

- as Atas da JARI pela AMT;
- os atos licitatórios, em especial, aqueles relacionados à dispensa de licitação pela CPL;
- as inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública pela SEMFAZ;
- as declarações encaminhadas aos órgãos de controles;
- atas de reuniões gerais, dos conselhos, comitês e juntas de recursos;
- balanços, balancetes e relatórios fiscais;
- extratos e/ou relatórios resumidos de auditoria interna.

§ 2º Compete a alta administração designar servidor, em sua área de atuação, por ato formal, com a indicação de exercer, por meio de *checklist*, atividade de acompanhamento e avaliação dos dados obrigatórios a serem publicados no DOMJP e Portal da Transparência, observando, quando for o caso, conciliação dos dados e informações disponibilizados com aqueles (gastos e/ou receitas) contabilizados.

§ 3º Deve a alta administração estabelecer mecanismos de controles suficientes e adequados, em sua área de atuação, para mitigar riscos relevantes de haverem fraudes e/ou erros relevantes, fazendo publicar os atos (que não sigilosos nos termos da lei) no DOM e portal da transparência.

§ 4º Compete ao presidente ou responsável pelos Conselhos, Comitês e/ou Juntas de Recursos respectivos, encaminhar os atos para publicação no DOMJP, bem como, manter atualizado o portal da transparência.

Art. 2º Compete ao setor da Coordenadoria de Tráfego de Veículos e Combustível realizar os cadastros e baixas dos dados dos motoristas (informações pessoais, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação - CNH), veículos, máquinas e tratores no sistema frota, bem como, atualizar dados no sistema de manutenção de frota disponibilizado pela empresa contratada.

Parágrafo Único. O responsável pelo setor de Coordenadoria de Tráfego de Veículos e Combustível deverá, em conjunto com a Contabilidade Geral, realizar mensalmente, conciliação dos dados registrados no sistema frota e sistema de manutenção de frota disponibilizado pela empresa contratada com os registros contábeis, realizando os ajustes e lançamentos necessários.

Art. 3º Compete ao setor Controladoria de Patrimônio realizar os cadastros e baixas dos bens que compõem o patrimônio público do Município no Sistema de Administração de Patrimônio - SAP.

§ 1º O responsável pelo setor de Controladoria de Patrimônio deverá, em conjunto com a Contabilidade Geral, realizar mensalmente, conciliação dos dados registrados no sistema patrimônio com os registros contábeis, realizando os ajustes e lançamentos necessários em atenção ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP.

§ 2º Os registros dos bens no sistema de administração de patrimônio devem ser efetivados de forma a evidenciar características numéricas do fabricado (série e número sequencial de fabricação), quando possuir.

§ 3º Os relatórios encaminhados pela alta administração (Recibo e/ou Circunstanciado), ao setor Controladoria de Patrimônio, devem **particularizar os bens** de forma a evidenciar, além dos dados gerais do bem, a série e número sequencial de fábrica, quando houver.

§ 4º O processo de **aquisição de bens** deve ser instruído por relatório do sistema de patrimônio, com todos os dados relevantes de cada bem onde seja possível particularizar o bem e possibilitar seu rastreamento.

§ 5º Os dados contidos no **sistema administração de patrimônio** devem refletir as situações reais dos bens, sua localização, responsáveis pela guarda, atender ao disposto no MCASP, inclusive possibilitar visualização dos dados por classificação dos bens comuns do povo em:

- ativos de infraestrutura, e
- bens do patrimônio cultural.

Art. 4º Compete ao setor de **almoxarifado central** realizar os cadastros e baixas dos produtos adquiridos no Sistema de Administração de Almoxarifado.

§ 1º Compete a alta administração, por ato formal, designar responsável pelos registros e controles do **almoxarifado** sob sua responsabilidade.

§ 2º Todos os locais onde estiver **produtos estocados** devem, obrigatoriamente, estar registrado em estoque no sistema almoxarifado, com as devidas conciliações contábeis mensais.

§ 3º Os **produtos que não forem consumidos de imediatos** (como é o caso dos medicamentos em estoque hospitalar/ambulatorial/farmácia, material asfáltico, material de construção, etc), devem constar em registro de almoxarifado específico, pelos órgãos/entidades, permitindo a qualquer tempo identificá-los fisicamente tendo por base os dados registrados no sistema de almoxarifado e refletidos em registros contábeis no ativo circulante - almoxarifado.

§ 4º Os responsáveis pelos **almoxarifados** deverão, em conjunto com a Contabilidade Geral, realizar mensalmente, conciliação dos dados registrados no sistema almoxarifado com os registros contábeis relacionados, realizando os ajustes e lançamentos necessários.

§ 5º Os registros no **sistema almoxarifado** devem ser efetivados permitindo identificar as aquisições e as saídas de forma segregadas e estruturadas, lastreadas em documentação hábil capaz de permitir visualização de dados por aquisição e/ou consumo.

§ 6º É defeso ao gestor registrar aquisições de produtos, em volume não consumíveis de imediato (como é o caso de produtos para serem aplicados em obras, reformas e outras melhorias, medicamentos, asfáltico, etc), no sistema de almoxarifado como "consumo imediato/direto".

§ 7º O setor de obras deve manter adequado controle da usina asfáltica, identificando as aquisições dos produtos e suas respectivas baixas por requisição, no sistema de almoxarifado.

§ 8º O consumo dos materiais em estoque deve ser feito por requisição de consumo e baixados no sistema de almoxarifado, tendo por base tais documentos.

§ 9º As variações patrimoniais diminutivas (VPDs), relativas aos produtos baixados/consumidos em almoxarifado, devem ser registradas pela contabilidade, no momento de sua baixa ou consumo.

§ 10 Nos processos de aquisição de produtos, devem constar em seus

pressupostos iniciais, as justificativas onde se configurem a origem, a necessidade de aquisição e nele os motivos (porquê), a finalidade (para quê), os locais e a fundamentação legal, defina objetivamente o objeto sem restrições inadequadas e com todas as justificativas técnicas de unidades e quantidades em função de consumo, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

Art. 5º A alta administração deverá elaborar **manuals de procedimentos**, contemplando as áreas de atuação do órgão/entidade, no prazo de até 40 (quarenta dias) da publicação deste Decreto.

Parágrafo Único. Dentre outros devem constar nos manuais a que se refere o *caput*:

I - Encaminhar **dados dos motoristas** (dados pessoais, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação - CNH e seu prazo de validade), veículos, máquinas pesadas e tratores, via expediente administrativo, à Coordenadoria de Tráfego de Veículos e Combustível com o fim de manter atualizado o sistema frota e consequentemente o portal da transparência, observando constar preenchidos todos os campos disponíveis no sistema frota;

II - procedimentos adequados para utilização dos veículos, estabelecendo **controles de itinerário dos veículos**, disponibilizando-os no portal da transparência;

III - procedimentos adequados para um bom **gerenciamento da frota**, a fim de evitar multas de trânsito, manter em bom estado de conservação, e quando for o caso apurar responsabilidades;

IV - designar responsável por encaminhar à Coordenadoria de Tráfego de Veículos e Combustível os dados necessários para manter atualizado o **sistema frota e portal da transparência**, bem como, exercer a atividade de acompanhamento e avaliação dos dados ali registrados, observando quanto às informações disponibilizadas em confronto com os gastos contabilizados;

V - aos órgãos responsáveis por **gerenciar obras**: designar por ato formal responsável por alimentar e manter atualizado o sistema SCPI (módulo contas/cadastros auxiliares/15-cadastro de obras), o portal da transparência e o sistema SIGAP (TCE-RO), com os dados relativos às **obras** sob sua responsabilidade, observando constar preenchidos todos os campos disponíveis nos sistemas, mantendo alinhamento com os órgãos: Controle de Área de Execução Orçamentária - CAEO (quanto aos empenhos vinculados); Procuradoria-Geral do Município - PGM (quanto aos contratos vinculados), e Contabilidade Geral (quanto aos registros contábeis nas contas de controles);

VI - no manual da Procuradoria-Geral do Município - PGM, rotinas de controles para manter atualizado os dados dos **contratos** firmados pelo Município, mantendo atualizado o sistema SCPI e o portal da transparência, designando por ato formal responsável por alimentar e manter atualizados os **sistema SCPI (módulo contas/contratos) e portal da transparência** com os dados dos **contratos** firmados pelo município, incluindo as alterações;

VII - aos órgãos responsáveis por **gerenciar convênios**: designar por ato formal responsável por alimentar e manter atualizado o sistema SCPI (Módulo Contas/Convênios), quanto aos dados gerais e prestação de contas, o portal da transparência e o sistema SICONV (Governo Federal), com os dados relativos aos **convênios** sob sua responsabilidade, observando constar preenchidos todos os campos disponíveis nos sistemas, mantendo alinhamento com os órgãos: Controle de Área de Execução Orçamentária - CAEO (quanto aos empenhos vinculados) e Procuradoria-Geral do Município - PGM (quanto aos contratos vinculados) e Contabilidade Geral (quanto aos registros contábeis nas contas de controles);

VIII - cabe ao responsável pelo setor Controladoria de Área de Execução Orçamentária - CAEO, no **sistema SCPI (módulo contas/convênios)**, vincular os empenhos aos convênios respectivos, mantendo-os atualizados;

IX - cabe ao responsável pelo setor Controladoria de Área de Execução Orçamentária - CAEO, no **sistema SCPI (módulo contas/contratos)**, vincular os empenhos aos contratos respectivos, mantendo-os atualizados;

X - cabe ao responsável pelo setor Controladoria de Área de Execução Orçamentária - CAEO, no **sistema SCPI (módulo contas/cadastros auxiliares/15-cadastro de obras)**, vincular os empenhos as obras respectivas, mantendo-os atualizados;

XI - no manual da SEMAD, rotinas de controles da **área de pessoal**, quando de rescisões, devem constar a obrigatoriedade de obtenção de informações prévias:

a) se há multas de trânsito sob a responsabilidade de quem está se

TERMOS DE REINICIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento.

TERMO DE REINICIO DE SERVIÇOS N. 047/GESCON/SEMPPLAN/2020

Determina à Empresa **G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI** a reiniciar a execução da obra de **"REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE NOVA COLINA - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ"**.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento de Ji-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, através do Decreto n. 12351/GAB/PMJP/2020, dispõe:

Considerando findos os motivos que ensejaram a paralisação da obra **"REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOVA COLINA - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ"**.

AUTORIZA:

I - O reinício, da execução da obra de **REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOVA COLINA - MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, Contrato n. 071/PGM/PMJP/2019, Processo Administrativo n. 1-4694/2019 (SEMUSA/SEMPPLAN).

II - A Empresa **G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI**, deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente às cláusulas contidas no Contrato e Processo Administrativo supracitado.

Ji-Paraná, 22 de setembro de 2020.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Dec. n. 12351/GAB/PMJP/2020

Elaborado por: **TAIS CORREIA ALVES**
Dec. n. 10654/GAB/PMJP/2019

Visto por: **VIVIANE SIMONELLI FARIA**
Dec. n. 8944/GAB/PMJP/2018

Rua Almirante Barroso, 1853-Bairro Casa Preta - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.907-614
Fone: (0xx69) 416-4168 / 416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25

PORTARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 080/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa Construtora MCB Ltda-ME, conforme contrato n.º 029/PGM/PMJP/2018 e processo administrativo n.º 1-4531/2020/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa Construtora MCB Ltda-ME, conforme contrato n.º 029/PGM/PMJP/2018 e processo administrativo n.º 1-4531/2020/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:
Amarildo Pereira
Odair Berger
Marcos Alves da Costa
Elder Eduardo de Matos

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 14 dias do mês de Setembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto n.º 12235/GAB/PMJP/2020.

SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná.
Avenida 02 de Abril, 2221, Jardim dos Migrantes - CEP 76900-805
Fone: (69) 3416-4161

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 076/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar as matérias permanente, **IMPRESSORA MATRICIAL MODELO LX-350 MARCA EPSON**. Visando atender as necessidades da usina de asfalto e balança, desta secretaria, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa **NADJA MARINA PIRES-ME**, conforme processo administrativo n.º 7264/19/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os matérias permanente, **IMPRESSORA MATRICIAL MODELO LX-350 MARCA EPSON**. Visando atender as necessidades da usina de asfalto e balança, desta secretaria, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa **NADJA MARINA PIRES-ME**, conforme processo administrativo n.º 7264/19/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:
Edernilson Vitorino Santos
Ediene Schuts de S. dos Santos
Gesse dos Santos Passos
Regina Dias da Silva

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 11 dias do mês de Setembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto n.º 12235/GAB/PMJP/2020

Avenida 02 de Abril, nº 2221 - Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná - Rondônia
CEP - 76900-805 - Fone: 3416-4161.

Elaborado por: Luciana

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 077/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa P.F.M Albuquerque Terraplanagem -ME, conforme contrato n.º 030/PGM/PMJP/2018 e processo administrativo n.º 1-4527/2018/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa P.F.M Albuquerque Terraplanagem -ME, conforme contrato n.º 030/PGM/PMJP/2018 e processo administrativo n.º 1-4527/2018/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:
Amarildo Pereira
Odair Berger
Marcos Alves da Costa
Elder Eduardo de Matos

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 14 dias do mês de Setembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto n.º 12235/GAB/PMJP/2020.

SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná.
Avenida 02 de Abril, 2221, Jardim dos Migrantes - CEP 76900-805
Fone: (69) 3416-4161

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 078/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa Gonçalves & Gonçalves Locações de Máquinas e Serviços Ltda-ME, conforme contrato n.º 031/PGM/PMJP/2018 e processo administrativo n.º 1-4528/2018/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa Gonçalves & Gonçalves Locações de Máquinas e Serviços Ltda-ME, conforme contrato n.º 031/PGM/PMJP/2018 e processo administrativo n.º 1-4528/2018/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:
Amarildo Pereira
Odair Berger
Marcos Alves da Costa
Elder Eduardo de Matos

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 14 dias do mês de Setembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto n.º 12235/GAB/PMJP/2020.

SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná.
Avenida 02 de Abril, 2221, Jardim dos Migrantes - CEP 76900-805

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 079/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa SRL Cavalcante Construtora - Me, conforme contrato n.º 076/PGM/PMJP/2017 e processo administrativo n.º 1-3225/2017/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial para conferir, receber e certificar os equipamentos rodoviários com locação mensal, para realização de serviços de construção, manutenção e restauração na zona rural e zona urbana do município, contratado pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa SRL Cavalcante Construtora - Me, conforme contrato n.º 076/PGM/PMJP/2017 e processo administrativo n.º 1-3225/2017/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:
Amarildo Pereira
Odair Berger
Marcos Alves da Costa
Elder Eduardo de Matos

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 14 dias do mês de Setembro de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto n.º 12235/GAB/PMJP/2020.

SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná.
Avenida 02 de Abril, 2221, Jardim dos Migrantes - CEP 76900-805
Fone: (69) 3416-4161

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº. 081/PM/JP/GAB/SEMOSP/2020.

Nomeia Comissão Especial para receber, conferir e certificar as **FERRAMENTAS e EQUIPAMENTOS** referente à Ata de Registro de Preço nº 027/SRP/CGM/2020, Processo Principal 1-6616/2019, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa **Lilian Michelle Rieck Tavares**, conforme processo derivado n.º 1-5379/2020/SEMOSP.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial para receber, conferir e certificar as ferramentas e equipamentos referente à Ata de Registro de Preço nº 027/SRP/CGM/2020, Processo Principal 1-6616/2019, adquiridos pelo Município, através da SEMOSP, junto à empresa **Lilian Michelle Rieck Tavares**, conforme processo derivado n.º 1-5379/2020/SEMOSP.

Art. 2º A comissão ora constituída será integrada pelos membros a seguir nomeados e que atuarão sob a presidência do primeiro:
Elder Eduardo de Matos - Presidente
Odair Berger - Membro
Edmilson de Almeida - Membro
Sebastião Custódio de Oliveira - Membro

Art. 3º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 14 de Agosto de 2020.

CLEBERSON LITTIG BRUSCKE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto n.º 12235/GAB/PMJP/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento.

TERMO DE REINICIO DE SERVIÇOS N. 048/GESCON/SEMPPLAN/2020

Determina à Empresa **G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI** a reiniciar a execução da obra de **"REFORMA DE ACESSIBILIDADE E VIAS PÚBLICAS NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO (SEMURFH)"**.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO, Secretário Municipal de Planejamento de Ji-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, através do Decreto n. 12351/GAB/PMJP/2020, dispõe:

Considerando findos os motivos que ensejaram a paralisação da obra **"REFORMA DE ACESSIBILIDADE E VIAS PÚBLICAS NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO (SEMURFH)"**.

AUTORIZA:

I - O reinício, da execução da obra de **REFORMA DE ACESSIBILIDADE E VIAS PÚBLICAS NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO (SEMURFH)**, Contrato n. 012/PGM/PMJP/2020, Processo Administrativo n. 1-6546/2019 (SEMURFH/SEMPPLAN).

II - A Empresa **G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI**, deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente às cláusulas contidas no Contrato e Processo Administrativo supracitado.

Ji-Paraná, 22 de setembro de 2020.

PEDRO CABEÇA SOBRINHO
Secretário Municipal de Planejamento
Dec. n.º 12351/GAB/PMJP/2020

Elaborado por: **TAIS CORREIA ALVES**
Dec. n. 10654/GAB/PMJP/2019

Visto por: **VIVIANE SIMONELLI FARIA**
Dec. n. 8944/GAB/PMJP/2018

Rua Almirante Barroso, 1853-Bairro Casa Preta - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.907-614
Fone: (0xx69) 416-4168 / 416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25

