

Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos;
- Reportar-se sempre ao representante da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante Administração;
- Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas, bem como o cronograma de serviços;
- Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar imediatamente ao representante da contratada;
- Registrar todas as ocorrências durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como emitir relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;
- Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;
- Atestar o documento fiscal;
- Acompanhar e controlar, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- Controlar a entrega do gases medicinais, aprovando somente o quantitativo efetivo que foi entregue;
- Glosar os quantitativos quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
- Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- As obrigações da contratante e da contratada, especialmente no que se refere à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;
- Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 34 da Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008, com as devidas alterações da Instrução Normativa nº 06 de 23/12/2013;

**Art. 3º** – As Notas fiscais e Relatórios deveram ser atestados por pelo menos 01 membro de cada Unidade de Saúde pertencente ao Departamento de Média e Alta Complexidade - Demac; e do Departamento de Atenção Básica – DAB, por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Execução do Contrato de Gases Medicinais;

**Art. 4º** – Esta portaria revoga a portaria: *nº34DA/GAB/SEMUSA de 18 de Fevereiro de 2020*.

**Art. 5º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de Maio de 2020.

**ELIANA PASINI**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**12F05342

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN  
PORTARIA Nº123/DEA/GAB/SEMTRAN/2020**

Porto Velho, 10 de julho de 2020.

“Nomear os servidores para exercer as Funções de Gerentes de Programas de Governo e Coordenadores de Ações da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes”.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN**, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º e 7º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes nas Leis Complementares 650, de 08 de fevereiro de 2017 e 689, de 31 de outubro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

**RESOLVE:**

**Art.1º)** Nomear os servidores conforme listados no **Anexo I**, para exercer as Funções de Gerentes de Programas de Governo e Coordenadores de Ações da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes”.

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

**Art.3º).** Registra-se, publica-se e cumpre-se.

**NILTON GONÇALVES KISNER**

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN

Identificação de programas, por unidades administrativas, gerentes de programas, ações e coordenadores de ações			
Anexo I da Portaria nº 123 de 10 de julho de 2020.			
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES			
Programa: Fundo Municipal de Trânsito			
Unidade Administrativa Responsável: Diretoria de Tráfego - DET			
Coordenador (a) do Programa: Gigliane Abraham de Moraes Dantas (matrícula 8062)			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Gerente da Ação
14.31.26.122.007.2.105	Pagamento de serviço de processamento de multas	Diretoria de Tráfego	Jane de Jesus Guarate, matrícula 251968
14.31.26.122.007.2.110	Fiscalização e Operação de Trânsito, direta ou por Convênio - PM	Diretoria de Tráfego	Tiago Augusto Eguchi Teixeira, matrícula 108284
14.31.26.122.007.2.196	Aquisição e manutenção de software de gestão de trânsito - Talmatório Eletrônico	Diretoria de Tráfego	Tiago Augusto Eguchi Teixeira, matrícula 108284
14.31.26.122.342.2.697	Implantação e Manutenção de semáforos e central de Controle e Monitoramento de tráfego	Diretoria de Tráfego	Luiz Gustavo de Almeida Caldeira, matrícula 130873
14.31.26.122.342.2.252	Sinalização vertical e horizontal nas vias locais e coletoras de Porto Velho e Distritos	Diretoria de Tráfego	Carolina Ramos Costa, matrícula 181058
Programa: Mobilidade Urbana de Porto Velho			
Unidade Administrativa Responsável: DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA DE PORTO VELHO -DEMOP			
Coordenador (a) do Programa: Luiz Claudio Leite Fernandes (matrícula 107500)			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Gerente da Ação
14.31.26.122.341.2.572	Programa de acessibilidade a pessoas em deficiências físicas, mobilidade reduzida e idoso	Departamento de mobilidade urbana	Moema Alencar Moreira Orlando, matrícula 315450
14.31.26.122.342.2.252	Implementar Políticas de Educação para o Trânsito	Departamento de mobilidade urbana	Fernanda Moreira da Silva, matrícula 87587
14.31.26.122.342.2.693	Implantação de ciclovia	Departamento de mobilidade urbana	Fernanda Moreira da Silva, matrícula 87587
Programa: Mobilidade Urbana de Porto Velho			
Unidade Administrativa Responsável: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES - DTR			
Coordenador (a) do Programa: Paulo Sérgio V. Gonçalves (matrícula 319336)			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Gerente da Ação
14.31.26.122.341.1.436	Construção, ampliação e reforma dos terminais e estações de integração de transportes	Departamento de Transportes	João Luiz Ferreira de Souza, matrícula 297491
14.31.26.122.341.2.565	Implantação de corredores exclusivos ou preferenciais para ônibus	Departamento de Transportes	João Luiz Ferreira de Souza, matrícula 297491
14.31.26.122.341.2.874	Reestruturação e manutenção do sistema de transportes coletivo, individual, urbano e vicinal a pessoa portadora de deficiências físicas, mobilidade reduzida e idoso	Departamento de Transportes	João Luiz Ferreira de Souza, matrícula 297491
Programa: Apoio Administrativo			
Unidade Administrativa Responsável: Diretoria do Administrativo - DEA			
Coordenador (a) do Programa: Gigliane Abraham de Moraes Dantas			
Ação			
Código	Descrição	Unidade Responsável	Gerente da Ação
14.31.26.122.007.2.568	Administração da unidade	Divisão de Apio Administrativo	Caio Fernando B. de Sousa Belo, matrícula 312801
14.01.26.122.007.2.197	Capacitação de servidores	Divisão de Apio Administrativo	Caio Fernando B. de Sousa Belo, matrícula 312801
14.01.04.122.007.2.001	Administração da unidade	Divisão de Controle e Análise Processual	Alexsandra Moda Silva de Carvalho, matrícula 241638

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**C5E2E333

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP  
ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2019**

**ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2019**

O Município de Porto Velho/RO, torna público para conhecimento de todos os interessados, a alteração do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 056/2019, referente ao Pregão Eletrônico nº 109/2019, Processo nº 02.00155/2019, para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – INJETÁVEIS I:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
30	CLINDAMICINA, FOSFATO 150 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 4 ML	2.600	AMPOLA	HIPOLABOR	R\$ 6,38 (seis reais e trinta e oito centavos)	R\$ 16.588 (dezesesseis mil e quinhentos e oitenta e oito reais).

EMPRESA: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE

CNPJ: 67.729.178/0004-91

Endereço: Praça Emílio Marconato, nº 1000, Galpão 22, Núcleo Residencial Doutor João Alves Nassif, Jaguariúna/SP - CEP: 13.916-074

Responsável: JOYCE KELLEN TEIXEIRA DE LIMA LOMBARDI CPF: 358.186.108-96

Termo de Homologação do Reequilíbrio-Econômico e Financeiro (majoração) – Processo nº 02.00154-000/2020.