



# Diário Oficial

## Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 7 de julho de 2021

Edição 136

### PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GOVERNADORIA

DECRETO Nº 26.217, DE 7 DE JULHO DE 2021.

Abre no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 766.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento, em favor da Unidade Orçamentária Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.977, de 15 de abril de 2021,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 766.000,00 (setecentos e sessenta e seis mil reais), em favor da Unidade Orçamentária Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, para atendimento de despesas corrente e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Art. 2º O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior, decorrerá de anulação parcial da dotação orçamentária, indicada no Anexo I e no valor especificado.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador

**BEATRIZ BASÍLIO MENDES**

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

**ANEXO I**

**CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ**

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP</b>			<b>766.000,00</b>
27.001.04.122.2057.2465	EXECUTAR SERVIÇOS PÚBLICOS	449051	0100	766.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 766.000,00</b>

**ANEXO II**

**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA**

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI</b>			<b>766.000,00</b>
19.001.20.608.2011.2341	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DAS COMUNIDADES TRADICIONAIS	334041	0100	120.000,00
		444042	0100	646.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 766.000,00</b>

Protocolo 0019014990

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos do Decreto nº 24.380, de 21 de outubro de 2019,

**R E S O L V E:**

Exonerar a Pedido, a contar de 25 de junho de 2021, CLARA EMILIA LIMA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Coordenador, da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0019069990

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

**R E S O L V E:**

Exonerar a Pedido, a contar de 4 de maio de 2021, EDUARDO FABRICIO DE OLIVEIRA BARATELA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0019070446

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

**R E S O L V E:**

Nomear, a contar de 10 de junho de 2021, VALBER KLIPPEL DE SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0019070642

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2021, MARCELO MOURA DOS SANTOS OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0019076585

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

**R E S O L V E:**

Nomear, a contar de 1 de julho de 2021, ELIZEU BARBOSA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0019088175

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2021, PAULO FRANCISCO LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Oficina, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0019088937

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

**R E S O L V E:**

Nomear, a contar de 1 de julho de 2021, CLAUDEMIR DE OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Oficina, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019089436

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2021, CLEWERTA OYANA RAMOS DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo, da Controladoria Geral do Estado.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019078026

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a contar de 30 de junho de 2021, PRICILA APARECIDA ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019078476

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2021, EDNA PRIMO COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019079644

Decreto de 28 de junho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 8 de dezembro de 2015,

**R E S O L V E:**

Tornar sem efeito os termos da retificação de 14 de junho de 2021 publicado no diário oficial nº.120 de 15 de junho de 2021, que retificou o Decreto de 1 de junho de 2021, relativo a LINDIANA DAROS DA SILVA AMARAL.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 28 de junho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0018889724

Decreto de 28 de junho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 8 de dezembro de 2015,

**R E S O L V E:**

Tornar sem efeito os termos do decreto de 26 de maio de 2021 publicado no diário oficial nº.108 de 27 de maio de 2021 que nomeou, a partir de 1 de junho de 2021, LINDIANA DAROS DA SILVA AMARAL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria, do Município de Theobroma, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 28 de junho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0018889797

Decreto de 28 de junho de 2021.

**R E T I F I C A Ç Ã O:**

No Decreto de 26 de maio de 2021, publicado no diário oficial nº 108 de 27 de maio de 2021, que exonerou a partir de 1 de junho de 2021, DEBORA MACHADO SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria, do Município de Theobroma, do Departamento Estadual de Trânsito.

Onde se Lê	Leia-se
a partir de 1 de Junho de 2021	a partir de 21 de Junho de 2021

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 28 de junho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0018889854

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 8 de dezembro de 2015,

**R E S O L V E:**

Nomear, a contar de 21 de junho de 2021, LINDIANA DAROS DA SILVA AMARAL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria, do Município de Theobroma, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019081182

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 8 de dezembro de 2015,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a partir de 7 de julho de 2021, NILMA DE SOUZA MACHADO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria, do Município de Alto Paraíso, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019086942

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 8 de dezembro de 2015,

**R E S O L V E:**

Nomear, a partir de 7 de julho de 2021, ERALDO MICHELS DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria, do Município de Alto Paraíso, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019087243

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 8 de dezembro de 2015,

**R E S O L V E:**

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2021, DIVINO GABRIEL NUNES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, do Município de Buritis, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019089155

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

**R E S O L V E:**

Designar, a contar de 1 de junho de 2021, CRISTIANO LOPES FERREIRA, ocupante do cargo de Delegado de Polícia Civil, matrícula 300059685, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-3, de Delegado Titular, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019083362

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

**R E S O L V E:**

Dispensar, a contar de 21 de junho de 2021, TANIA MARCIA NASCIMENTO RESENDE, ocupante do cargo de Auditor Fiscal, matrícula 300049316, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, da Função Gratificada, símbolo FG-3, de Agente de Rendas III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019085831

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 973, de 10 de abril de 2018,

**R E S O L V E:**

Dispensar, a contar de 1 de junho de 2021, ALEXSANDRO ALVES DE SOUSA, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula 300093684, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, da Função Gratificada, símbolo FG-1, de Chefe de Segurança do Sistema Penitenciário, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019078353

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 973, de 10 de abril de 2018,

**R E S O L V E:**

Designar, a contar de 1 de junho de 2021, EDIMAR LUIZ DA SILVA, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula 300097797, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-1, de Chefe de Segurança do Sistema Penitenciário, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019088188

Decreto de 06 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 973, de 10 de abril de 2018,

**R E S O L V E:**

Designar, a contar de 1 de junho de 2021, ALEXSANDRO ALVES DE SOUSA, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula 300093684, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo, para exercer a Função Gratificada, símbolo FG-3, de Chefe-Geral de Albergue, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019088734

Decreto de 07 de julho de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos do Decreto nº 24.380, de 21 de outubro de 2019,

**R E S O L V E:**

Nomear, a contar de 5 de julho de 2021, PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenador, da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0019107240

**PGE**

Portaria nº 637 de 02 de julho de 2021

**O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, em especial as elencadas no art. 11, XX, da Lei Complementar nº 620/2011;

Considerando a competência da Procuradoria Geral do Estado de representar o Estado de Rondônia em todos os atos extrajudiciais, especialmente os notariais pertinentes à alienação, aquisição, oneração e transferência de bens, estabelecida no art. 30, VII, da Lei Complementar n. 620/2011;

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Considerando a competência da Procuradoria Regional de Vilhena, de exercer, no âmbito da respectiva região, as competências das Procuradorias da Capital, bem como executar serviços de natureza especial, que forem atribuídos pelo Procurador Geral, conforme disposto no art. 35, da Lei Complementar n. 620/2011;

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** o Procurador do Estado Dr. **LUCIANO BRUNHOLI XAVIER**, Diretor da Procuradoria Regional de Rolim de Moura, para representar o Estado de Rondônia perante os Tabelionatos e Ofícios de Registro de Imóveis das cidades de Rolim de Moura, Santa Luzia do Oeste, Alta Floresta do Oeste, Nova Brasilândia, São Miguel do Guaporé, São Francisco do Guaporé e Costa Marques, para assinar escrituras públicas concernentes a alienação, aquisição, doação, oneração e transferência de imóveis estatais, bem como proceder os respectivos registros perante os Ofícios de Registro de Imóveis, ante as prerrogativas conferidas em lei.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MAXWEL MOTA DE ANDRADE**

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 0019018601

Portaria nº 636 de 02 de julho de 2021

**O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no parágrafo único do art. 4º, no § 1º do art. 6º c/c artigos 12 e 13, e art. 170, todos da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado e nos termos do art.2º da Lei Estadual nº 3803/2016

**RESOLVE:**

**CONCEDER Licença Paternidade de 20 (vinte) dias**, ao servidor **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**, ocupante do cargo de Procurador de Estado, matrícula n. 30012147, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 07 a 26.07.2021**.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MAXWEL MOTA DE ANDRADE**

Procurador Geral do Estado

Protocolo 0019000552

Portaria nº 641 de 06 de julho de 2021

**O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no parágrafo único do art. 4º e no § 1º do art. 6º c/c artigos 12 e 13, todos da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado, bem como o Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018, Resolução Normativa nº 05, de 29.08.2014 e Lei Complementar nº 1.000 de 31 de Outubro de 2018, que estabelece as ações a serem cumprida pelas Unidades de Recursos Humanos no Âmbito da administração Direta e Indireta.

Considerando a remarcação de férias no processo 0020.232550/2021-91 e a inoperância do Sistema SID;

**REMARCAR** gozo de férias do servidor **ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA**, matrícula 300115785, ocupante do cargo de Procurador do Estado, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, marcadas para o período de 04.10 a 02.11.2021, referente ao segundo período do exercício de 2021, de acordo com a tabela abaixo:

EXERCÍCIO: 2021.2							
LOTAÇÃO (UNIDADE): Procuradoria do Contencioso							
MATRICULA	NOME	CARGO	1º PERÍODO	2º PERÍODO	3º PERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO	
						SIM/ NÃO	PERÍODO A CONVERTER
300115785	Ítalo Lima de Paula Miranda	Procurador de Estado	14.10 a 02.11.2021			SIM	04 a 13.10.2021

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MAXWEL MOTA DE ANDRADE**

Procurador Geral do Estado

Protocolo 0019092470

Portaria nº 640 de 06 de julho de 2021

**O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA** e o **CORREGEDOR GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado e, considerando a aprovação no Processo Seletivo Simplificado, com fundamento na Lei nº 328 de 12 de dezembro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 377, de 30 de maio de 2007 e Lei Complementar nº 727 de 27 de agosto de 2013;

**RESOLVEM:**

**NOMEAR** os candidatos listados abaixo para compor o quadro de estagiários desta Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO:

- Iara Rodrigues Abreu, T.I, Porto Velho;
- Quéliani da Silva Santos, Ciências Contábeis, Porto Velho;
- Luciana Molina Claros, Ciências Contábeis, Porto Velho;
- Neva Jorge de Souza, Ciências Contábeis, Porto Velho;
- Heloisa Alves de Lira, Ciências Contábeis, Porto Velho;

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MAXWEL MOTA DE ANDRADE**

Procurador Geral do Estado

**APARÍCIO PAIXÃO RIBEIRO JÚNIOR**

Corregedor Geral da PGE/RO

Protocolo 0019087703



**EXTRATO**

EXTRATO N° 1541

CONTRATO N° 377/PGE-2021

CONTRATANTE: FUMORPGE

CONTRATADA: MINHA BIBLIOTECA LTDA, CNPJ/MF nº 13.183.749/0001-63.

OBJETO: A aquisição de material virtual (biblioteca virtual), com licença temporária, não exclusiva, intransferível, sem direito de outorgar sublicenças, com exceção aos seus usuários, por prazo determinado, para acesso e consulta à base de dados das obras, com o objetivo de complementar o acervo bibliográfico e jurisprudencial para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO

VALOR: R\$ 25.116,00.

DESPESA: Cód. U.O.: 11010; Programa de Trabalho: 03126211020640000; Fonte de Recursos: 0234000000; Elemento de Despesa: 339040.

PROCESSO: 0020.110230/2021-81

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 02.07.2021

ASSINAM:

- MAXWEL MOTA DE ANDRADE – Procurador-Geral do Estado / FUMORPG MAURO LOPES DE AZEVEDO – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1542

CONTRATO N° 378/PGE-2021

CONTRATANTE: FUMORPGE

CONTRATADA: EDITORA FORUM LTDA, CNPJ/MF nº 41.769.803/0001-92.

OBJETO: A aquisição de material virtual (biblioteca virtual), BID Fórum de Direito e BID de Livros - 8ª Série, para acesso ilimitado, simultâneo e permanente, a todos os membros e servidores desta PGE/RO, com o objetivo de complementar o acervo bibliográfico e jurisprudencial para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

VALOR: R\$ 135.272,00.

DESPESA: Cód. U.O.: 11010; Programa de Trabalho: 03126211020640000; Fonte de Recursos: 0234000000; Elemento de Despesa: 339040.

PROCESSO: 0020.114966/2021-28

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- MAXWEL MOTA DE ANDRADE – Procurador-Geral do Estado / FUMORPGE

- LUIS CLAUDIO RODRIGUES FERREIRA – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1543

CONTRATO N° 385/PGE-2021

CONTRATANTE: SUGESP

CONTRATADA: CLC - COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ/MF nº 11.680.906/0001-10.

OBJETO: A contratação de empresa especializada em manutenção corretiva de Nobreaks (modelo eaton 9130), para atender as necessidades da Casa Militar do Estado de Rondônia.

VALOR: R\$ 4.600,00.

DESPESA: Programa de Trabalho: 041221015.2087; Natureza e Sub elemento da Despesa: 33904010; Fonte de Recurso: 01001.

PROCESSO: 0042.168980/2021-93

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- CARLOS LOPES SILVA – Superintendente / SUGESP

- TUNAI GOES LIRA – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1544

CONTRATO N° 398/PGE-2021

CONTRATANTE: SEDUC

CONTRATADA: ARQMAX EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ/MF Nº 11.232.573/0001-67.

OBJETO: A aquisição de material permanente: mobiliários, conforme condições, quantidades.

VALOR: R\$ 15.982.782,60.

DESPESA: U. O.: 1601; P/A: 1236821252398; Fonte: 0112; Natureza de Despesa: 339030 e 449052.

PROCESSO: 0029.115725/2021-16

VIGÊNCIA: 12 Meses

DATA DE ASSINATURA: 23.06.2021

ASSINAM:

- SUAMY VIVECANADA LACERDA DE ABREU – Secretário de Estado / SEDUC

- JOANNA MARQUES FROGUER LEANDRO – Representante / Conveniente

EXTRATO N° 1545

CONTRATO N° 402/PGE-2021

CONTRATANTE: SEDUC

CONTRATADA: FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, CNPJ/MF nº 29.811.993/0001-63.

OBJETO: A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva e eventual em aparelhos condicionadores de ar, com fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas, reposição de peças em sistemas, equipamentos e

instalações de ar condicionados, por meio de registro de preços.

VALOR: R\$ 72.311,63.

DESPESA: U.O: 1601; P/A: 121221015.2087 e 1212210152087; Fonte: 0112; Natureza de Despesa: 339039.

PROCESSO: 0029.109529/2021-11

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 25.06.2021

ASSINAM:

- SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU – Secretário de Estado / SEDUC

- FAGNER LEMOS LOPES – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1546

CONTRATO N° 406/PGE-2021

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ/MF nº 04.900.474/0001-40.

OBJETO: Prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar e assemelhada, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e recolhimento dos resíduos do grupo "D", para atender as necessidades da unidade de saúde HOSPITAL DE CAMPANHA ZONA LESTE, tendo em vista o enfrentamento ao COVID-19.

VALOR: R\$ 362.481,86.

DESPESA: Programa de trabalho: 2034/2446; Elemento de Despesa: 339039; Fonte de Recursos 0660.

PROCESSO: 0054.297263/2020-58

VIGÊNCIA: 03 meses

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- NELIO DE SOUZA SANTOS – Secretário Adjunto / SESAU

- CRISTIANE COSTA – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1547

CONTRATO N° 407/PGE-2021

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: ROCEL - COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO EIRELI, CNPJ/MF nº 05.307.646/0004-82.

OBJETO: O fornecimento de alimentação hospitalar pronta, em caráter emergencial, visando atender às necessidades do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II, Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON e Centro de Diálise de Ariquemes - CDA - Lotes 1, 2 e 3.

VALOR: R\$ 5.350.637,66.

DESPESA: Programa de Trabalho: 2034/4009; Fonte de Recursos: 0209; Elemento de Despesa: 339030.

PROCESSO: 0036.228393/2021-40

VIGÊNCIA: 180 Dias

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- FERNANDO RODRIGUES MAXIMO – Secretário de Estado / SESAU

- ELIANE MOREIRA CELIA GUERRA – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1548

CONTRATO N° 408/PGE-2021

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: ARENA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ/MF nº 05.836.297/0001-43.

OBJETO: O fornecimento de alimentação hospitalar pronta, em caráter emergencial, visando atender às necessidades do Complexo Hospitalar Regional de Cacoal – COHREC (Hospital Regional de Cacoal – HRC e Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal – HEURO) - Lote 4.

VALOR: R\$ 5.206.204,60.

DESPESA: Programa de Trabalho: 2034/4009; Fonte de Recursos: 0209; Elemento de Despesa: 3390.30.

PROCESSO: 0036.228393/2021-40

VIGÊNCIA: 180 Dias

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- NELIO DE SOUZA SANTOS – Secretário Adjunto / SESAU

- VANDERSON GOMES PORTO – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1549

CONVÊNIO N° 086/PGE-2021

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, CNPJ/MF Nº 04.092.680/0001-71.

OBJETO: É a liberação de recursos, visando a aquisição de Brinquedoteca para o Centro Municipal de Educação Infantil Maria Aparecida Gomes, localizada no Município de Pimenta Bueno/RO.

VALOR GLOBAL: R\$ 60.000,00.

CONTRAPARTIDA: R\$ 10.000,00

DESPESA: R\$ 50.000,00 – P/A: 1236821252395239501; Natureza da Despesa: 44404201; Fonte de Recursos: 0100001016.

PROCESSO: 0005.088119/2021-99

VIGÊNCIA: 200 Dias



DATA DE ASSINATURA: 28.06.2021

ASSINAM:

- SUAMY VIVECANADA LACERDA DE ABREU – Secretário de Estado / SEDUC

- ARISMAR ARAÚJO DE LIMA – Representante / Convenente

EXTRATO N° 1550

CONVÊNIO N° 087/PGE-2021

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ/MF N° 63.762.033/0001-99.

OBJETO: É a liberação de recursos, visando a aquisição de centrais de ar condicionado para atender as necessidades da Escola Municipal de Ensino Fundamental 7 de Setembro no Município de Campo Novo de Rondônia-RO.

VALOR GLOBAL: R\$ 58.899,20.

CONTRAPARTIDA: R\$ 8.899,20

DESPESA: R\$ 50.000,00 – P/A: 1236821252395239501; Natureza da Despesa: 44404201; Fonte de Recursos: 0100001007.

PROCESSO: 0005.141040/2021-01

VIGÊNCIA: 120 Dias

DATA DE ASSINATURA: 28.06.2021

ASSINAM:

- SUAMY VIVECANADA LACERDA DE ABREU – Secretário de Estado / SEDUC

- ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS – Representante / Convenente

EXTRATO N° 1551

CONVÊNIO N° 088/PGE-2021

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ, CNPJ/MF N° 63.787.097/0001-44.

OBJETO: É a liberação de recursos, visando a aquisição de computadores desktop para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Laboratório de Informática da Escola Municipal Adeildo Martins no Município de Urupá-RO.

VALOR: R\$ 65.250,00.

CONTRAPARTIDA: R\$ 5.250,00

DESPESA: R\$ 60.000,00 – P/A: 1236821252395239501; Natureza da Despesa: 44404201; Fonte de Recursos: 0100001002.

PROCESSO: 0005.137185/2021-08

VIGÊNCIA: 180 Dias

DATA DE ASSINATURA: 28.06.2021

ASSINAM:

- SUAMY VIVECANADA LACERDA DE ABREU – Secretário de Estado / SEDUC

- CELIO DE JESUS LANG – Representante / Convenente

EXTRATO N° 1552

FOMENTO N° 069/PGE-2021

CONCEDENTE: SEDUC

CONVENENTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE, CNPJ/MF nº 00.778.420/0001-01.

OBJETO: É a construção de campo de futebol sintético.

VALOR GLOBAL: R\$ 320.000,00.

DESPESA: P/A: 1236821252395239501; Natureza da Despesa: 44.50.51.00; Fonte de Recursos: 0100001006.

PROCESSO: 0005.121248/2021-04

VIGÊNCIA: 180 dias

DATA DE ASSINATURA: 28.06.2021

ASSINAM:

- SUAMY VIVECANANDA L. DE ABREU – Secretário de Estado / SEDUC

- JERRI LIMA DE BRITO – Diretor-Presidente / Fomentada

EXTRATO N° 1553

COMPROMISSO N° 017/PGE-2021

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS - IBRAP, CNPJ/MF N° 09.611.589/0001-39.

OBJETO: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos do Contrato nº 097/PGE/2015, se estenderá por mais 30 (trinta) dias, até 30/07/2021.

PROCESSO: 0036.050973/2019-09

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- FERNANDO RODRIGUES MAXIMO – Secretário de Estado / SESAU

- SILVANA ALVES E SILVA – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1554

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 013/PGE-2021

PARTÍCIPES:

- SUGESP

- SEAS

OBJETO: A conjugação de esforços dos partícipes visando a instalação da Setorial da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no Centro de Atendimento ao Cidadão - unidade de Ji-Paraná, denominada "Tudo Aqui - Ji-Paraná", pertencente a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

PROCESSO: 0026.399367/2020-33

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- CARLOS LOPES SILVA – Superintendente / SUGESP

- LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS – Secretária de Estado / SEAS

EXTRATO N° 1555

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 014/PGE-2021

PARTÍCIPES:

- SUGESP

- SEAS

OBJETO: A conjugação de esforços dos partícipes visando a instalação da Setorial da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no Centro de Atendimento ao Cidadão - unidade de Ariquemes, denominada "Tudo Aqui - Ariquemes", pertencente a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

PROCESSO: 0042.497721/2019-52

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- CARLOS LOPES SILVA – Superintendente / SUGESP

- LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS – Secretária de Estado / SEAS

EXTRATO N° 1556

1° TAFOMENTO N° 063/PGE-2020

FOMENTANTE: SEAGRI

FOMENTADA: AASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO SETOR MUQUI - APRUSM, CNPJ/MF n° 63.788.780/0001-04.

OBJETO: O item 1.2 do termo de fomento passa a ser redigido da seguinte forma:

"1.2. Para realizar o objeto, o Estado repassará à Fomentada o valor de R\$ 99.555,29, para que esta adquira os seguintes bens (melhor descritos no plano de trabalho): 01 plaina agrícola modulada e 01 distribuidor de calcário e adubo."

PROCESSO: 0025.271849/2020-30

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- EVANDRO CÉSAR PADOVANI – Secretário de Estado / SEAGRI

- ADAUTO LOBO DE RESENDE – Representante / Fomentada

EXTRATO N° 1557

1° TAFOMENTO N° 056/PGE-2021

FOMENTANTE: SEJUCEL

FOMENTADA: FEDERAÇÃO RONDONIENSE DE SOCCER SOCIETY, CNPJ/MF n° 13.644.957/0001-12.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência da parceria até 05/09/2021.

PROCESSO: 0032.127622/2021-40

DATA DE ASSINATURA: 01.07.2021

ASSINAM:

- JOBSON BANDEIRA DOS SANTOS – Superintendente / SEJUCEL

- ISRAEL MARTINS VEIGA – Representante / Fomentada

EXTRATO N° 1558

5° TACNT N° 367/PGE-2016

CONTRATANTE: PCRO

CONTRATADA: REFRIGERAÇÃO ARCOBIM LTDA-ME, CNPJ/MF N° 63.790.554/0001-50.

OBJETO: Fica autorizado o acréscimo na ordem de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato n° 367/PGE-2016, perfazendo o valor total de R\$ 11.257,87.

DESPESAS: Projeto Atividade: 15003.06.183.2075.2269; Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0100.

PROCESSO: 0019.284777/2018-55

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- SAMIR FOUAD ABOUD – Diretor-Geral / PCRO

- IVANIR GAMBIM – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1559

4° TACNT N° 205/PGE-2017

CONTRATANTE: SEFIN

CONTRATADA: COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO NOROESTE BRASILEIRO LTDA - CENTRALCREDI, CNPJ/MF N° 04.632.856/0001-30.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 205/PGE-2017, até o dia 30.06.2022.

PROCESSO: 0030.127120/2020-58

DATA DE ASSINATURA: 28.06.2021

ASSINAM:

- LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA – Secretário de Estado / SEFIN

- EVERALDO MOREIRA DE OLIVEIRA e OTELO CASTELLANI FILHO – Representantes / Contratada

EXTRATO N° 1560

4° TACNT N° 468/PGE-2017

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: ARAÚNA SERVIÇOS & CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF N° 04.900.474/0001-40.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do acréscimo quantitativo de 24,26% ao contrato por mais 06 (seis) meses, a contar de 30/06/2021, com vistas ao enfrentamento e combate à pandemia da COVID-19, incumbindo à Secretaria notificar a contratada com 30 (trinta) dias de antecedência, em caso de rescisão contratual.

DESPESAS: Programa de Trabalho: 2034; Fonte de Recursos: 0660000002; Elemento de Despesa: 3390-39.78.

PROCESSO: 0036.124330/2019-09

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- NELIO DE SOUZA SANTOS – Secretário Adjunto do Estado / SESAU

- CRISTIANE COSTA – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1561

4° TACNT N° 599/PGE-2018

CONTRATANTE: FEASE

CONTRATADA: G. J. SEG VIGILÂNCIA LTDA-ME, CNPJ/MF N° 21.361.698/0001-40.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo da vigência do Contrato nº 599/PGE-2018, ID 3137434, excepcionalmente, por mais 03 (três) meses, a contar de 01° de julho de 2021.

DESPESAS: Programa de Trabalho: 08243200622730000; Natureza da Despesa: 339039.77; Fonte de Recurso: 0100.

PROCESSO: 0065.077527/2018-13

DATA DE ASSINATURA: 29.06.2021

ASSINAM:

- ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA – Presidente / FEASE

- JUCILENE SANTANA AGUIAR – Representante / Contratada

EXTRATO N° 1562

6° TACNT N° 191/PGE-2019

CONTRATANTE: SUGESP

CONTRATADA: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, CNPJ/MF N° 03.506.307/0001-57.

ORGÃOS PARTICIPANTES: SUGESP, EMATER, SETUR, JUCER, IPEN, FAPERO, IPERON, SEJUS, SEJUCEL, SUPEL, IDARON, DER, CGE, SEDUC, DETRAN, SEAGRI, CMR, SESDEC, SEAS, PMRO, CBMRO, POLITEC, SEGEP, SEPOG, PGE, SEDAM, SOPH, SESAU, SEFIN, AGEVISA, FHEMERON, SEDI, FEASE, SEPAT, CETAS IDEP, SEOSP, SETIC.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do Contrato 191/PGE-2019, por mais 12 (doze) meses, a contar de 17 de junho de 2021., em favor da SUGESP e dos demais Órgãos Participantes.

Incluem-se as Seguintes doações Orçamentárias:

-AGEVISA: - Unidade Gestora: 170034; - Programa: 10.112.1015.2087; - P.A: 2087; - Fonte: 0110 e 0209; - Natureza da despesa: 33.90.39.

-EMATER: - Unidade Gestora: 19025; - Programa: 19.025.606.2024.2019; - P.A: 2019; - Fonte: 0240; - Natureza da despesa: 339030-01.

-FRFUR: - Unidade Gestora: 130019; - Programa: 1648221292427-FRFUR; - P.A: 2019; - Fonte: 0658; - Natureza da despesa: 339030; - CNPJ: 18.677.407/0001-13.

-FEPRAM:- Unidade Gestora: 18011; - Programa: 118542209827090000; - P.A: 2706 e 2709; - Fonte: 0216, 0616, 0205, 0605; - Natureza da despesa: 33.90.39 - CNPJ: 02.328.663/0001-65.

PROCESSO: 0042.054911/2018-06

DATA DE ASSINATURA: 21.06.2021

ASSINAM:

- CARLOS LOPES SILVA – Superintendente / SUGESP

- LEIDIANE CAROLINE ONGARATTO e LUCIANO RODRIGO WEIAND – Representantes / Contratada

EXTRATO N° 1563

1° TACNT N° 177/PGE-2020

CONTRATANTE: SEFIN

CONTRATADA: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA, CNPJ/MF N° 59.456.277/0001-76.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 177/PGE-2020 entre as partes, até o dia de 07.05.2022.

PROCESSO: 0030.367356/2019-91

DATA DE ASSINATURA: 07.05.2021

ASSINAM:

- LETICIA LARA SANTOS – Secretária Adj. de Estado / SEFIN

- PEDRO JOSÉ BOARATI – Representante / Contratada

## EXTRATO N° 1564

1° TACNT N° 185/PGE-2020

CONTRATANTE: SUGESP

CONTRATADA: G3 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF N° 11.757.232/0001-05.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do Contrato n° 185/PGE-2020, por mais 12 (doze) meses, a contar de 01 de julho de 2021.

DESPESAS: PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.1015.2087 e 04.122.2112.2011; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.14; Fonte: 01001.

PROCESSO: 0042.391462/2019-57

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- CARLOS LOPES SILVA – Superintendente / SUGESP

- AMARILDO DA SILVA – Representante / Contratada

## EXTRATO N° 1565

1° TACNT N° 186/PGE-2020

CONTRATANTE: SUGESP

CONTRATADA: ACRONET CORPORATIVO COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ/MF N° 15.512.542/0001-10.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do Contrato n° 186/PGE-2020, por mais 12 (doze) meses, a contar de 01 de julho de 2021

DESPESAS: PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.2112.2011; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.14; Fonte: 01001.

PROCESSO: 0042.391462/2019-57

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- CARLOS LOPES SILVA – Superintendente / SUGESP

- ARTUR HENRIQUE MAIA DE QUEIROGA – Representante / Contratada

## EXTRATO N° 1566

14° TACNT N° 197/PGE-2020

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: HOSPITAL SAMAR S/A, CNPJ/MF N° 00.894.710-0001/02.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes, por mais 3 (três) meses, a contar do dia 30/06/2021, no tocante aos seguintes quantitativos 32 (trinta e dois) leitos nos seguintes termos: 10 (dez) leitos de UTI 10 (dez) fixos; 12 (doze) leitos de UTI de acordo com a demanda; 10 (dez) leitos clínicos de acordo com a demanda.

Em razão da prorrogação, o valor total estimado do contrato passa a ser de R\$ 7.713.000,00.

DESPESAS: PROGRAMA DE TRABALHO: 2034/2446; Fonte de Recursos: 0100/0110/0209/0300; Elemento de Despesa: 3390.39.

PROCESSO: 0053.180070/2020-79

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- FERNANDO RODRIGUES MAXIMO – Secretário de Estado / SESAU

- RAPHAEL DA SILVA RODRIGUES – Representante / Contratada

## EXTRATO N° 1567

4° TACNT N° 206/PGE-2020

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: LOC-MAQ LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO LTDA, CNPJ/MF N° 01.905.016/0001-06.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes, a contar do dia 30/06/2021, por mais 6 (seis) meses.

DESPESAS: PROGRAMA DE TRABALHO: 2034 2446; Fonte de Recursos: 0660; Elemento de Despesa: 3390-39.

PROCESSO: 0036.136656/2020-12

DATA DE ASSINATURA: 30.06.2021

ASSINAM:

- NELIO DE SOUZA SANTOS – Secretário Adj. de Estado / SESAU

- HENRIQUE DE HOLANDA CAVALCANTI – Representante / Contratada

## EXTRATO N° 1568

7° TACNT N° 277/PGE-2020

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES - COOPMEDH, CNPJ/MF N° 05.549.728/0001-90.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 03 (três) meses, referente a 01 (um) leito clínico de enfermaria e 06 (seis) leitos de UTI contratados, a contar do dia 27/06/2021.

DESPESAS: PROGRAMA DE TRABALHO: 2446; Fonte de Recursos: 06600002; Elemento de Despesa: 3390.39.

PROCESSO: 0036.251900/2020-68

DATA DE ASSINATURA: 28.06.2021

ASSINAM:

- FERNANDO RODRIGUES MAXIMO – Secretário de Estado / SESAU

- REGIS FREITAS DE SOUZA e FRANCISCO APARECIDO MARCELO GOZI – Representantes / Contratada

## EXTRATO N° 1569

3° TACNT N° 423/PGE-2020

CONTRATANTE: SESAU

CONTRATADA: OI S.A, CNPJ/MF Nº 76.535.764/0001-43.

OBJETO: Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 90 (noventa) dias, a contar de 30/06/2021.

DESPESAS: PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.2034.2442; Fonte de Recursos: 0209000001; Elemento de Despesa: 3390.39.

PROCESSO: 0036.264856/2020-56

DATA DE ASSINATURA: 01.07.2021

ASSINAM:

- NELIO DE SOUZA SANTOS – Secretário Adjunto de Estado / SESAU

- AVNER ANDRADE DE SOUZA e ALVARO CARLINI – Representantes / Contratada

EXTRATO Nº 1570

3º TACNV Nº 056/2019/PJ/DER/RO

CONCEDENTE: SEOSP

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, CNPJ/MF nº 22.855.183/0001-60.

OBJETO: Fica autorizada a prorrogação de prazo de vigência do Convênio nº 056/19/PJ/DER/RO por mais 90 (noventa) dias, a contar de 15.09.2020.

PROCESSO: 0009.334212/2019-26

DATA DE ASSINATURA: 17.08.2020

ASSINAM:

- ERASMO MEIRELES E SÁ - Secretário de Estado / SEOSP

- CLAUDIONOR LEME DA ROCHA – Representante / Conveniente

Protocolo 0019122240

## SUGESP

Portaria nº 428 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP**, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando, o constante Ofício nº 4545/2021/CASACIVIL-GAB, que consta nos autos do Processo SEI nº **0005.282086/2021-71**;

**RESOLVE:**

**SUSPENDER** o gozo de férias do servidor **CLEICIANO FEITOSA GALDINO**, matrícula **300156605**, lotada na SUGESP, na CASA CIVIL, referente ao exercício 2021, com férias marcadas para o período de **19/07/2021 a 28/07/2021**, de acordo com a Portaria nº 514/2020/SUGESP/ASS de 10/11/20, publicada no DOE nº 234 de 01/12/2020, ficando suspensas, para fruição em momento oportuno.

Porto Velho/RO, 06/07/2021.

PUBLIQUE-SE.

**CARLOS LOPES SILVA**  
Superintendente/SUGESP.

Protocolo 0019080151

Portaria nº 429 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP**, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando, o constante Ofício nº 4545/2021/CASACIVIL-GAB, que consta nos autos do Processo SEI nº **0005.282086/2021-71**;

**RESOLVE:**

**SUSPENDER** o gozo de férias do servidor **HENRIQUE PONTES DE LIMA**, matrícula **300166649**, lotado na SUGESP, na CASA CIVIL, referente ao exercício 2021, com férias marcadas para o período de **12/07/2021 a 21/07/2021**, de acordo com a Portaria nº 514/2020/SUGESP/ASS de 10/11/20, publicada no DOE nº 234 de 01/12/2020, ficando suspensas, para fruição em momento oportuno.

Porto Velho/RO, 06/07/2021.

PUBLIQUE-SE.

**CARLOS LOPES SILVA**  
Superintendente/SUGESP.

Protocolo 0019087041

Portaria nº 426 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP**, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018 que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando, o constante Memorando nº 13/2021/CASACIVIL-SERIX, que consta nos autos do Processo SEI nº **0005.278149/2021-95**;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Designar** a servidora **IDERLI ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula nº **300132480**, ocupante de cargo em comissão de Assessor VI - CDS-06, pertencente ao quadro de Pessoal da SUGESP/CASA CIVIL, para responder interinamente pelo cargo de Secretário Executivo Regional de São Francisco do Guaporé-RO, em substituição ao titular **CLEITON SOUZA XAVIER**, matrícula nº **300156601**, a partir de 01/07/2021 pelo o Período de 30 dias .

PUBLIQUE-SE.

Porto Velho - RO, 06 de Julho de 2021.

**CARLOS LOPES SILVA**  
Superintendente/SUGESP.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Protocolo 0019071450

Decreto de 07 de julho de 2021

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

**RESOLVE:**

**TORNAR SEM EFEITO** o Decreto nº 0018340202 de 02 de junho de 2021, publicado no DOE Nº 113 de 04/06/2021, conforme despacho SUGESP-DGSL 0019021141, e solicitação 0017544879 onde autorizou a viagem da servidora **DAIANE RODRIGUES CAMINHA MEDEIROS**, Analista em Previdência - Administrador, lotada na Instituto de previdência dos Servidores Públicos - IPERON, à cidade de Brasília/DF, no período de 04 de julho de 2021 a 08 de julho de 2021, com a finalidade de participar do " VIII Curso de Modelagem e Gestão de Processos", promover a capacitação de gestores e servidores, em técnicas de identificação, modelagem e gestão de processos, com vista á aplicação dos conhecimentos em macroprocessos e processos da organização, com ônus para fonte 3240 RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS PELAS ENTIDADES.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0019105163

Decreto de 07 de julho de 2021

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** conforme solicitação 0019078512 a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados(a) no Corpo de Bombeiros Militar - CBMRO, à cidade de BRASÍLIA/DF, no período de 18 de julho de 2021 a 24 de julho de 2021, com a finalidade da realização de curso de capacitação para utilização da Plataforma + Brasil/SISCONV, Ciclo completo de gestão das transferências voluntárias federais: celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, e treinamento atualizado conforme a nova LEI Nº 14.133/2021, com ônus para fonte 0226 COTA-PARTE FUNESBOM.

- **JOSE CONSTANTINO DA SILVA JUNIOR** MAJ BM

- **ANDREY VINICIUS RIBEIRO VAZ** MAJ BM

- **JAIME FERNANDES DA SILVA** MAJ BM

- **ANTÔNIO BARBOZA SOUSA NERES** SGT BM

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0019105807

## SETIC

Portaria nº 18 de 01 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Memorando ID 0018234388, Errata ID 0018266158 e demais documentos constantes nos autos do Processo SEI nº 0024.228781/2021-60;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Marcar** o período de férias a que faz jus o servidor **Emiliano Matsumura Moran**, matrícula **300104943**, lotado na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, referente ao exercício de 2018, para fruição no período de **05/07/2021 a 24/07/2021** e Abono Pecuniário no período de **27/07/2021 a 03/08/2021**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 01 de julho de 2021.

**MAICO MOREIRA DA SILVA**

Diretor Executivo de TIC - SETIC

Portaria nº 3 de 12 de janeiro de 2021

Protocolo 0018971615

Portaria nº 29 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0019004505, bem como o Despacho SETIC-GAB 0019021560.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, aos servidores **Alan da Silva Souza - 300156196** e **Raissa Sousa Stodulski - 300161327**, no período de 28/06/2021 a 25/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019069716



Portaria nº 24 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018969356, bem como o despacho SETIC-GAB 0019020628.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, ao servidor **Alef Carvalho da Silva - 300164542**, no período de 30/06/2021 à 16/07/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 05 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019066046

Portaria nº 30 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019;

Considerando a Portaria 93 (0018385880), bem como o Despacho (0019069791) do Coordenador, no processo 0070.286991/2021-17.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **RETIFICAR** em partes a Portaria nº 93 de 06 de junho de 2021.

**Onde se lê:**

(...) no período de **30/04/2021 a 28/07/2021**.

**Leia-se:**

(...) no período de **30/04/2021 a 16/07/2021**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019069812

Portaria nº 28 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018963180, bem como o despacho SETIC-GAB 0019024091.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, aos servidores **Alef Carvalho da Silva - 300164542**, **Cleber Juliano de Souza Macedo - 300131092**, **Diego Barros de Oliveira - 300160614**, **Diego Gonçalves de Almeida - 300157366**, no período de 17/07/2021 à 14/10/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019068649

Portaria nº 23 de 05 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018872083, bem como o despacho SETIC-GAB 0019024816.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, aos servidores **Emanuel Rufino Alcantara de Lima - 300148592**, **Moises Santos Rodrigues - 300158594**, **Rafael Passos dos Santos - 300161332**, no período de 28/06/2021 à 25/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 05 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019056146

Portaria nº 27 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018929049, bem como o Despacho SETIC-GAB 0019026294.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, aos servidores **João Batista Da Silva Junior - 300155720**, **Lucas Gabriel de Lima Gonçalves - 300159120** e **Michel Farias Ferreira - 300168244**, no período de 28/06/2021 à 25/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**  
Superintendente - SETIC

Protocolo 0019068237

Portaria nº 33 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018888587, bem como o Despacho SETIC-GAB 0018930952.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, à servidora **GISELI VIEIRA CAIRES - 300161329**, no período de 28/06/2021 a 26/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**  
Superintendente - SETIC

Protocolo 0019075704

Portaria nº 25 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018920590, bem como o despacho SETIC-GAB 0019025689.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, ao servidor **André Henrique Cortez - 300172236**, no período de 28/06/2021 à 21/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**  
Superintendente - SETIC

Protocolo 0019066858

Portaria nº 26 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018918994, bem como o Despacho SETIC-GAB 0019025094.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, à servidora **Denise Jeane da Silva - 300134416**, no período de 28/06/2021 a 20/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**  
Superintendente - SETIC

Protocolo 0019066964

Portaria nº 31 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018896778, bem como o Despacho SETIC-GAB 0018931462.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, à servidora **Ana Paula da Silva Rodrigues - 300164179**, no período de 28/06/2021 à 26/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**  
Superintendente - SETIC

Protocolo 0019073003

Portaria nº 32 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018894551, bem como o Despacho SETIC-GAB 0018931300.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, à servidora **ISIS MARIA DE OLIVEIRA VELOSO BARROSO - 300148616**, no período de 28/06/2021 a 26/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019074959

Portaria nº 34 de 06 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01.01.2019, publicado no DOE n. 001, de 03.01.2019.

Considerando o Plano de Trabalho Home Office SETIC-GDEV 0018895050, bem como o Despacho SETIC-GAB 0018930783.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto - Home Office, ao servidor **CLAUDIO ANTONIO RODRIGUES LEAL - 300137385**, no período de 28/06/2021 a 26/09/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**DELNER FREIRE -CEL PM RR**

Superintendente - SETIC

Protocolo 0019087513

## SEGEP

Portaria nº 5497 de 05 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

**RESOLVE:**

Considerando, Of. (0018876706), Of. (0018876771), Desp. SEGEP-NAPF 0018900390, Desp. SEGEP-CGRH 0018889526, que consta nos autos do Processo n. 0031.279473/2021-11.

**RESOLVE:**

**LOCALIZAR** na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/CGRH/Porto Velho, a contar de **1.7.2021**, o servidor **IDALINO JOSE DE SOUZA**, SIAPE n. 0703460, ocupante do cargo de Auxiliar de Serv. Diversos, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019060528

Portaria nº 5512 de 06 de julho de 2021

**O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria através do Memorando n. 606/2021/SEGEP-3CSPAD, de 5 de julho de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **ADEMIR ANTÔNIO DE OLIVEIRA ALENCAR**, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, matrícula SIAPE n. 2392000, Bacharel em Direito, OAB/RO n. 2998, para atuar no Processo Administrativo Disciplinar nº. 044/PAD-S/SESAU/2021, como Defensor Dativo da servidora **MARIA MARGARETH GOMES DA SILVA PAULINO LOPES**, Auxiliar de Serviços da Saúde, matrícula nº 300016891, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Cabixi.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da ciência do servidor ora designado.

**José Carlos Gomes da Rocha**

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0019079955

Portaria nº 5513 de 06 de julho de 2021

**O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria através do Memorando n. 695/2021/SEGEP-1CSPAD, de 5 julho de 2021

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor **ADEMIR ANTÔNIO DE OLIVEIRA ALENCAR**, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, matrícula SIAPE n. 2392000, Bacharel

em Direito, OAB/RO n. 2998, para atuar no Processo Administrativo Disciplinar nº. 004/PAD/IPEM/2021, como Defensor Dativo do servidor Diogo Philip Scherch, Especialista em Metrologia, Matrícula n.º 300128843, lotado na IPEM/Porto Velho/RO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da ciência do servidor ora designado.

**José Carlos Gomes da Rocha**

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0019080775

Portaria nº 4613 de 11 de junho de 2021

Dispõe sobre nomeação de membros da **Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no exercício de 2021, e dá outras providências.

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, nos termos do Art. 43 e Art. 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238, de 20/12/2017, e

Considerando que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada unidade gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

Considerando as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

Considerando o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**RESOLVE**

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens móveis permanentes no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, conforme preceitua os Artigos 19 e 20 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão:

Servidor	Matrícula	Função
MATHEUS SOUSA COSTA	300161584	Presidente
DIEGO LEONARDO OLIVEIRA ASSUNÇÃO DOS SANTOS	300172093	Membro
RAIMUNDO RODRIGUES DE BRITO	300039817	Membro

Art. 3º A Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro de 2021 até que nova comissão seja nomeada para o exercício subsequente.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento:

I - Realizar o inventário físico de bens móveis da SEGEP sempre que demandado;

II - Elaborar o relatório de Inventário da Unidade Gestora;

III - Realizar o desfazimento dos bens móveis da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas classificados como inservíveis, produzindo os documentos necessários para tal;

IV - Realizar os procedimentos de Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável sempre que necessário, produzindo os documentos necessários para tal;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se, revoga-se o teor da Portaria nº 2946/2020/SEGEP-CAF, de 10/03/2020.

Porto Velho-RO, 06 de julho de 2021.

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

Protocolo 0018519735

DECRETO DE 6 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, de acordo com que preceitua o artigo 41, da Lei Complementar n. 68/92, e considerando a Informação n. 2335/2021/SEGEP-ASTEC (0018894423), constante no Processo n. 0055.099190/2020-21,

**RESOLVE:**

Convalidar a exoneração, a pedido, a contar de 1º de abril de 2020, da servidora **GABRIELLE APARECIDA PINTO TEIXEIRA**, do cargo de Agente em Atividades Administrativas, Matrícula n. 300135156, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde/CETAS/Porto Velho-RO.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019079779

DECRETO DE 6 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e de acordo com que preceitua o artigo 41, da Lei Complementar n. 68/92, e considerando a Informação n. 2334/2021/SEGEP-ASTEC (0018893847), constante no Processo n. 0031.487591/2020-11,

**RESOLVE:**

EXONERAR, "ex officio", com data retroativa a 17 de abril de 1992, o servidor **JOSÉ ALBERTO BEZERRA DE QUEIROZ**, do cargo de Técnico em Administração, Matrícula n. 34.300-5, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado à época na Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019082977

DECRETO DE 6 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e considerando o artigo 277 §§ 1º e 2º da Lei Complementar n. 68 de 9 dezembro de 1992, combinando com o artigo 22, da Constituição Estadual, e considerando a Ata Médica SEGEP-CEPEM (0018720094), constante no Processo n. 0029.507271/2020-25,

**RESOLVE:**

Conceder, a contar de 7 de janeiro de 2021, pelo prazo de 1 (um) ano, redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, a servidora **ERIKA CRISTINA CUSTODIO DINIS SOUZA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. 300050747, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho-RO.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019062122

DECRETO DE 6 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, considerando o Relatório/SEGEP-2º CSPAD (0017124734), Parecer n. 155/2021/SEGEP-CAR, (0017639028), Parecer n. 130/2021/PGE-PCDS (0017882797), Despacho PGE-PCDS (0017934723) e, Nota Técnica n. 51/2021/GOV-NPAD (0018711337), relativo ao Processo Administrativo Disciplinar n. 022/PAD-S/SESAU/2021, constantes no Processo n. 0031.116439/2021-29,

**RESOLVE:**

**DEMITIR**, a servidora **FRANCINETE SOUSA VIDAL**, do cargo de Médico, matrícula n. 300011990 e 300011991, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019080467

DECRETO DE 6 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, de acordo com que preceitua o artigo 41, da Lei Complementar n. 68/92, e considerando a Informação n. 2342/2021/SEGEP-ASTEC (0018911058), constante no Processo n. 0029.225893/2021-19,

**RESOLVE:**

I - Exonerar, a pedido, a contar de 26 de maio de 2021, a servidora **EDIVANE COLE**, do cargo de Técnico Educacional Nível 2, Matrícula n. 300130296, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/Vilhena-RO.

II – Declarar a vacância de cargo, em virtude da exoneração da servidora em referência, com base no artigo 40, inciso V, da Lei Complementar 068/92.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019081953

DECRETO DE 6 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e de acordo com que preceitua o artigo 41, da Lei Complementar n. 68/92, e considerando a Informação n. 1647/2020/SEGEP-ASTEC (0011058389), constante no Processo n. 0029.419433/2018-54,

**RESOLVE:**

EXONERAR, "ex officio", com data retroativa a 1º de fevereiro de 1998, o servidor **AIMORÉ FERREIRA BARROS**, do cargo de Professor de 1º Grau, Matrícula n. 38.760-6, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019078471

## DECRETO DE 2 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.456087/2018-54,

**RESOLVE:**

**Prorrogar a Cedência**, a contar de 1º de janeiro de 2021, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 9 de março de 2021, da servidora **MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES**, Assistente Social, matrícula n. 300116770, lotada na Secretaria de Estado de Justiça, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Ji-Paraná**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 2 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador  
**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019012633

## DECRETO DE 5 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.258800/2021-00,

**RESOLVE:**

**Ceder**, a contar de 1º de julho de 2021, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2021, o servidor **JORGE JULIO BOTELHO**, Professor Classe C, matrícula n. 300015007, lotado na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador  
**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019050449

## DECRETO DE 2 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.256110/2021-16,

**RESOLVE:**

**Ceder**, a contar de 1º de julho de 2021, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2021, o servidor **EDSON MANOEL DA ANUNCIAÇÃO**, Técnico Educacional N2, matrícula n. 300132364, lotado na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Alta Floresta d'Oeste**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 2 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador  
**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019010130

## DECRETO DE 2 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0010.243646/2021-01,

**RESOLVE:**

**Tornar sem efeito** os termos do Decreto de 15.6.2021, que **Cedeu**, a partir de 1º de julho de 2021, **com ônus para o Departamento Estadual de Trânsito – Detran**, até 31 de dezembro de 2021, o servidor **RAFAEL DA SILVA PERES**, Policial Penal, matrícula n. 300140251, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 2 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador  
**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019012222

## DECRETO DE 2 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0036.237727/2021-76,

**RESOLVE:**

**Ceder**, a contar de 1º de junho de 2021, **com ônus para a Secretaria de Estado da Justiça - Sejus**, até 31 de dezembro de 2021, o servidor **TONY**



**MARCEL LIMA DA SILVA**, matrícula n.300134847, lotado na Secretaria de Estado de Finanças, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 2 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019011796

DECRETO DE 2 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.216343/2021-78,

**RESOLVE:**

**Ceder**, a contar 1º de julho de 2021, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2021, a servidora **MARIA LUCIA LOIOLA FIGLIM**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. 300120341, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura do Município de Cujubim**, **exercendo o cargo de Diretoria do Departamento de Atenção Básica em Saúde**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 2 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019011400

DECRETO DE 2 DE JULHO DE 2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0037.028696/2020-73,

**RESOLVE:**

**Prorrogar a Liberação**, por um período de 1 (um) ano, a contar de 18 de abril de 2021, **sem ônus de passagens aéreas e diárias para o Poder Executivo Estadual**, até 18 de abril de 2022, da servidora **MARIA LUCINÉIA ALVES DA SILVA CHIES**, Escrivã de Polícia, matrícula n. 300059820, lotada na Polícia Civil, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas na **Secretaria de Operações Integradas - SEOP/MJSP**, em Brasília/DF, devendo suas ações ser exclusivamente para desempenho de atividades policiais, ficando convocado o retorno do Policial Civil para eventos excepcionais e em casos de urgência, no âmbito de suas respectivas Instituições.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 2 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0019010934

Portaria nº 5515 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento (0018138085), Despacho SEDUC-GLOT 0018241824, que consta nos autos do Processo n. 0029.117141/2021-85,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 3094/SEGEP-NCSR, de 19.4.2021, à servidora **MARILEICA ROCHA GALVAO SIMAO**, Professor Classe C, Matrícula n. 300125812, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Cacoal.

**ONDE SE LÊ:**

no período de **17.5.2021 a 16.8.2021**, referente ao 1º quinquênio de 25.7.2013 a 24.7.2018.

**LEIA-SE:**

no período de **2.8.2021 a 30.10.2021**, referente ao 1º quinquênio de 25.7.2013 a 24.7.2018.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019092006

Portaria nº 5514 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Memorando 37 (0018151992), Autorização FEASE-ASGP 0018160999, que consta nos autos do Processo n. 0065.073922/2020-33,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 4022/SEGEP-NCSR, de 20.5.2021, à servidora **KATIANA**

**NUNES DE ARAUJO PESSOA**, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula n. 300093407, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/FEASE/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.8.2021 a 31.8.2021**, 1.7.2022 a 31.7.2022, 1.6.2023 a 30.6.2023, referente ao 2º quinquênio de 19.10.2014a 18.10.2019.

LEIA-SE:

no período de **1.7.2021 a 31.7.2021**, 1.7.2022 a 31.7.2022, 1.6.2023 a 30.6.2023, referente ao 2º quinquênio de 19.10.2014a 18.10.2019.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 0019090155

Portaria nº 5520 de 06 de julho de 2021

**SEGEPE-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento PC-UNISPJIPADM 0017182779, Despacho PC-DGA 0017735119, que consta nos autos do Processo n. 0037.009057/2017-11,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 7374/SEGEPE-NCSR, de 12.8.2020, à servidora **POLIANE RODRIGUES DA ROCHA**, Agente de Polícia, Matrícula n. 300098516, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil/Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.11.2018 a 30.11.2018, **1.8.2021 a 31.8.2021**, **1.9.2021 a 30.9.2021**, referente ao 1º quinquênio de 28.7.2010 a 27.7.2015

LEIA-SE:

no período de 1.11.2018 a 30.11.2018, **1.3.2022 a 31.3.2022 e 1.9.2022 a 30.9.2022**, referente ao 1º quinquênio de 28.7.2010 a 27.7.2015

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 0019092789

Portaria nº 5529 de 06 de julho de 2021

**SEGEPE-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento (0017603926), Autorização SEJUS-GGP 0017611141, que consta nos autos do Processo n. 0033.504903/2019-04,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 2421/SEGEPE-NCSR, de 28.2.2020, ao servidor **IRES RODRIGUES PEREIRA**, Policial Penal, Matrícula n. 300093608, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.3.2020 a 31.3.2020, 1.8.2020 a 31.8.2020, **1.10.2020 a 31.10.2020**, referente ao 2º quinquênio de 9.11.2014 a 8.11.2019.

LEIA-SE:

no período de 1.3.2020 a 31.3.2020, 1.8.2020 a 31.8.2020, **1.8.2021 a 31.8.2021**, referente ao 2º quinquênio de 9.11.2014 a 8.11.2019.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 0019093755

Portaria nº 5537 de 06 de julho de 2021

**SEGEPE-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Memorando 4 (0016163679), Despacho SEGEPE-NCP 0017093505, que consta nos autos do Processo n. 0053.407251/2019-14,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 15321/2019-SEGEPE/NCSR, de 27.11.2019, à servidora **ANDREA SILVA RIBEIRO**, Psicólogo ( LEI 1067/02 ), Matrícula n. 300054010, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Medicina Tropical de Rondônia/CEMETRON/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.1.2020 a 31.1.2020, **1.8.2020 a 31.8.2020**, 1.8.2021 a 31.8.2021, referente ao 2º quinquênio de 10.4.2002 a 9.4.2007.

LEIA-SE:

no período de 1.1.2020 a 31.1.2020, 1.8.2021 a 31.8.2021, **1.8.2022 a 31.8.2022**, referente ao 2º quinquênio de 10.4.2002 a 9.4.2007.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 0019095512

Portaria nº 5555 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Memorando 56 (0018640471), que consta nos autos do Processo n. 0031.259514/2021-45.

**R E S O L V E**

**Retificar**, os termos da Portaria n. 5496/SEGEP-NCSR, de 5.7.2021, que Localizou a partir de **31.5.2021**, a servidora **MARIA DE FÁTIMA PEREIRA**, SIAPE n. 0694060, ocupante do cargo de Agente Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT,

ONDE SE LÊ:

na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/DESP/Porto Velho...anteriormente localizada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/REOF/Porto Velho.

LEIA-SE:

na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/REOF/Porto Velho...anteriormente localizada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/DESP/Porto Velho.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019096117

Portaria nº 5561 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento SEFIN-PFWS 0017087033, Despacho SEFIN-GRH 0017683094, que consta nos autos do Processo n. 0030.140687/2021-09,

**R E S O L V E:**

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **GUSTAVO JOSE CARDOSO PACHECO**, Auditor Fiscal, Matrícula n. 300109437, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças/SEFIN/Vilhena, no período de **1.6.2021 a 30.6.2021, 1.7.2022 a 31.7.2022, 1.7.2023 a 31.7.2023**, referente ao 1º quinquênio de 14.6.2011 a 13.6.2016.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019096858

Portaria nº 5562 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento PC-DPCDO 0018116189, Despacho PC-DGPC 0018243848, que consta nos autos do Processo n. 0019.360320/2020-79,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 3111/SEGEP-NCSR, de 19.4.2021, ao servidor **ELIEL DALBEM DE LIMA**, Escrivão de Polícia, Matrícula n. 300138547, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil/Colorado D'Oeste.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.7.2021 a 31.7.2021, 1.7.2022 a 31.7.2022 e 1.7.2023 a 31.7.2023**, referente ao 1º quinquênio de 17.11.2009 a 16.11.2014.

LEIA-SE:

no período de 1.7.2022 a 31.7.2022, **1.8.2022 a 31.8.2022, 1.7.2023 a 31.7.2023**, referente ao 1º quinquênio de 17.11.2009 a 16.11.2014.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019097219

Portaria nº 5563 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento (0018188647), Despacho SEDUC-GLOT 0018905494, que consta no Processo n. 0029.220644/2021-37,

**R E S O L V E:**

**Conceder Licença Sem Vencimento**, a partir de **1.8.2021**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, ao servidor **ROBERCI MAGNO PASSAMANI**, ocupante do cargo de Professor Classe C, Matrícula n. 300026937, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Mirante da Serra.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019097549

Portaria nº 5566 de 06 de julho de 2021

**SEGEP-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento SESAU-GRS5 0018263347, Despacho SESAU-CRH 0018347803, que consta nos autos do Processo n. 0036.162856/2019-89,

**RESOLVE:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 6162/SEGEP-NCSR, de 24.6.2020, à servidora **SOELEN THAIS DOS SANTOS FREZ**, Farmaceutico Bioquímico, Matrícula n. 300125697, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde/SESAU/Rolim de Moura.

**ONDE SE LÊ:**

no período de 1.11.2019, 31.12.2019, **1.7.2021 a 31.7.2021**, referente ao 1º quinquênio de 25.6.2013 a 24.6.2018.

**LEIA-SE:**

no período de 1.11.2019, 31.12.2019, **1.7.2022 a 31.7.2022**, referente ao 1º quinquênio de 25.6.2013 a 24.6.2018.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0019097821

Portaria nº 5576 de 07 de julho de 2021

**A ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP/NCSR de 27.3.2019, publicada no DOE n. 057, de 28.3.2019.

Considerando, o constante no Requerimento (0017734751), que consta nos autos do processo n. 0031.489141/2019-11;

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias da servidora **PAULA THAIS ROSÁRIO CANELA**, Assessor Técnico de Proventos, matrícula nº 300150486, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, do período de 10 (dez) dias no período de **11.08.2021 a 20.08.2021**, referente ao ano aquisitivo de **2019/2020**, a qual fica transferida para fruição de 10 (dez) dias no período de **12.07.2021 a 21.07.2021**.

Porto Velho - RO, 07/07/2021.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Assessora Especial do Gabinete

Protocolo 0019110062

## SUPEL

**AVISO DE PUBLICAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO**

Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 347/2021/SUPEL/ÔMEGA/RO**, do tipo "menor preço por item"

Exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas - ME e equiparadas**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0022.291401/2020-62/POLITEC/SEI.**

**OBJETO:** Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo (Agulha Vacutainer e outros..), a fim de atender as necessidades das Unidades de Superintendência de Polícia Técnico-Científica, conforme documento do setor solicitante ID(0012671335) e (0016011555) e Justificativa (0012736444).. **VALOR ESTIMADO: R\$ 225.605,52. DATA DE ABERTURA: 23 de Julho de 2021 às 10h00min (horário de Brasília) - ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) - CÓDIGO DA UASG SUPEL: 925373. EDITAL:** consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (site oficial) e [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br) (site alternativo). Informações: tel. (69) 3212-9270, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail [supel.omega@gmail.com](mailto:supel.omega@gmail.com).

Porto Velho - RO, 06 de Julho de 2021.

**RONALDO ALVES DOS SANTOS**

Pregoeiro Substituto - Equipe ÔMEGA/SUPEL

Mat. 200006353.

Protocolo 0019088877

**AVISO****AVISO DE ABERTURA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 1/2021/SETUR-EVTUR.**

**PROCESSO ELETRÔNICO N.º 0038.028897/2021-41.**

**OBJETO:** Chamamento Público para **CONVOCAÇÃO das AGÊNCIAS DE TURISMO, GUIAS DE TURISMO, IMPRENSA E INFLUENCIADORES DIGITAIS que tenham interesse em participando II FAMTOUR 2021, contemplando a região de Porto Velho e Candeias do Jamari/RO em visitação aos atrativos turísticos e empreendimentos de turismo.** A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através do Presidente de Comissão nomeado na Portaria N.º 019/2021/SUPEL-CI de 02 de fevereiro de 2021, informa aos interessados que as inscrições para o credenciamento poderá ocorrer a partir da data de publicação deste do edital até às **12:00 do dia 08/07/2021. Da forma de Credenciamento:** Os interessados deverão apresentar as documentações, juntamente com a **Ficha de Inscrição, Termo de Compromisso** devidamente preenchidos, anexo II do Edital, através do e-mail [promocaoetur@gmail.com](mailto:promocaoetur@gmail.com). **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212- 9269.

Publique-se.

Porto Velho (RO), 06 de julho de 2021.

**EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA**  
Presidente - CEL/SUPEL/RO

Protocolo 0019088949

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Pregão Eletrônico Nº. **327/2021/DELTA/SUPEL/RO**.

Processo Administrativo: **0057.391385/2020-18**. Objeto: Aquisição de Material Permanente (**Sistema para unitarizar e identificar medicamentos**) e Materiais de Consumo (**Embalagens para acondicionamento de medicamento e Ribbom para uso no aparelho unitarizador**), para atender o HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD. Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO, Para **item 01**, adota-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** de todos os interessados, **sem** reserva de cota, considerando que a quantidade unitária é incompatível com a aplicação da reserva de cota de até 25%, conforme art. 8º do Decreto Estadual Nº 21.675/17, **para os demais itens**, adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas - ME e equiparadas**, tendo em vista o Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e o Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/17. Método De Disputa: ABERTA Valor Estimado: **R\$ 379.023,01**. Data de Abertura: **23/07/2021** as 09h30min (horário de Brasília - DF). Endereço Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Outras informações através do telefone: (69) 3212-9265. Porto Velho/RO, 05 de julho de 2021.

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Pregoeira -Equipe DELTA/SUPEL

SUPEL/RO - Mat. 300148746

Protocolo 0019058156

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Pregão Eletrônico Nº. **331/2021/DELTA/SUPEL/RO**.

Processo Administrativo: **0036.070105/2021-51**. Objeto: Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de materiais de consumo (Medicamentos e/ou produtos para saúde) para atender as necessidades e demandas do Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ. Os materiais estão descritos na Planilha do Memorial Descritivo e Estimativa de Consumo (0016270226) e SAMS (0016270228), com a finalidade de atender as necessidades e demandas do Núcleo de Mandados Judiciais (NMJ), setor/núcleo vinculado à estrutura organizacional e operacional da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU). Licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM, PARA OS ITENS 19, 20, 31 e 56** aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP e **PARA OS DEMAIS ITENS**, adota-se a **exclusiva participação** de Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas - ME e equiparadas, método de disputa: **ABERTO**. Valor Estimado: **R\$ 4.471.857,30**. Data de Abertura: **22/07/2021** às 09h30min (horário de Brasília - DF). Endereço Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Outras informações através do telefone: (69) 3212-9265. Porto Velho/RO, 06 de julho de 2021.

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Pregoeira -Equipe DELTA/SUPEL

SUPEL/RO - Mat. 300148746

Protocolo 0019070585

**AVISO****AVISO DE REABERTURA****AMPLA PARTICIPAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2021.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0035.398616/2020-64. OBJETO: Contratação de Empresa ou Consórcio de Empresa Especializada na prestação de Serviços de Transmissão de dados utilizando o protocolo IP MPLS, na modalidade terrestre, e Acesso à Internet, todos de acordo com a regulamentação da ANATEL, para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na Portaria N.º 07/GAB/SUPEL, de 14 de Janeiro de 2021, publicada no DOE do dia 20.01.2021, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, os esclarecimentos e as modificações ocorridas nos termos do Edital e seus Anexos disponíveis, na íntegra, para consulta nos Sites [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel) e <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>. Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as alterações ocorridas por este instrumento. Em atendimento ao art. 20 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, e ainda, ao § 4º, do Art. 21, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão fica agendado a reabertura do certame para o **dia 23 de julho de 2021, às 09:00h (horário de Brasília - DF)**, no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), permanecendo os demais termos do edital inalterados. Porto Velho/RO, 07 de julho de 2021. Publique-se.

**ANA VIANA DE SOUZA**

Pregoeira Substituta- ALFA/SUPEL

Mat: 300138121

Protocolo 0019105755

**AVISO****AVISO DE REABERTURA**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 587/2021/ÔMEGA/SUPEL/RO.****Processo Administrativo:** 0036.445232/2020-38**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumo e Equipamentos e Materiais Permanentes – Equipamentos Tecnológicos.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através do Pregoeiro Substituto nomeado na Portaria nº 35/CI/SUPEL, publicada no DOE de 31.03.2021, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que foi respondido o pedido de esclarecimento. Informa que o edital e demais anexos permanecem inalterados, e que a resposta está disponível na íntegra nos sites: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Informamos ainda, que o certame em epigrafe antes suspenso, fica estabelecido novo prazo de abertura para o dia **21/07/2021 às 10h00min** (horário de Brasília - DF). Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e equipe de apoio através dos telefones (69) 3212-9270 ou pelo email: [supel.omega@gmail.com](mailto:supel.omega@gmail.com).

Porto Velho/ RO, 07 de julho de 2021.

**RONALDO ALVES DOS SANTOS**

Pregoeiro Substituto ÔMEGA/SUPEL

Mat. 20000635.3

Protocolo 0019107659

**AVISO****AVISO DE REABERTURA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2021/ÔMEGA/SUPEL/RO.****Processo Administrativo:** 0029.505181/2020-08**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumo – materiais copa e cozinha, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através do Pregoeiro Substituto nomeado na Portaria nº 35/CI/SUPEL, publicada no DOE de 31.03.2021, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que foi respondido o pedido de impugnação. Informa que o edital e demais anexos permanecem inalterados, e que a resposta está disponível na íntegra nos sites: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Informamos ainda, que o certame em epigrafe antes suspenso, fica estabelecido novo prazo de abertura para o dia **21/07/2021 às 11h00min** (horário de Brasília - DF). Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e equipe de apoio através dos telefones (69) 3212-9270 ou pelo email: [supel.omega@gmail.com](mailto:supel.omega@gmail.com). Porto Velho/ RO, 07 de julho de 2021.

**RONALDO ALVES DOS SANTOS**

Pregoeiro Substituto ÔMEGA/SUPEL

Mat. 20000635.3

Protocolo 0019110056

**AVISO DE LICITAÇÃO****Aviso de Licitação****AMPLA PARTICIPAÇÃO COM RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP,****Pregão Eletrônico Nº. 156/2021/ALFA/SUPEL/RO. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM****Processo:** 0064.036744/2021-51**Objeto:** Aquisição de Computadores (Desktops), com seus respectivos componentes, para atender a Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária. **Valor Estimado: R\$ 296.929,50. Data de Abertura: 27/07/2021 às 09h00min (horário de Brasília - DF).** Endereço Eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Outras informações através do telefone: (069.3212-9264. Publique-se. Porto Velho, 07 de julho de 2021.**ANA VIANA DE SOUZA**

Pregoeira Substituta-ALFA/SUPEL

Mat. 300138121

Protocolo 0019114774

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO

Pregão Eletrônico n.º121/2021/KAPPA/SUPEL/RO.

Processo administrativo nº 0033.402398/2020-90. Tipo: Menor preço. Critério de julgamento: Por item - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA DE 25% PARA OS ITENS 01, 02, 03, 04 e 05 E EXCLUSIVIDADE ME/EPP PARA O ITEM 06 . Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Colete à prova de balas para uso policial, nível III-A, para atender a SEJUS/RO. Valor Estimado: **R\$ 1.790.217,00**. Data de Abertura: **22/07/2021 às 10:00 horas (horário de Brasília - DF)**. Endereço Eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Disponibilidade do Edital: Consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL/RO, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br). Outras informações através do telefone: 69.3212-9272. Porto Velho-RO, 07 de julho de 2021.

**IZAURA TAUFMANN FERREIRA**

Pregoeira da Equipe SUPEL-KAPPA

Mat 300094012

Protocolo 0019119378

**SEPAT****TERMO DE RATIFICAÇÃO**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



RATIFICO, que a despesa decorrente do processo administrativo nº 0064.055284/2021-60, se constitui no pagamento de pagamento de licenciamento e taxas de veículos a disposição da SEPAT/Ro, inciso II da lei 14.133/21, em favor do DETRAN CNPJ 15883796/0001-45, com inaplicabilidade da lei 8.666/93, e art. 193, inciso II da lei 14.133/21, e a organização mantenedora de valor de R\$ 399,78 (trezentos e noventa e nove reais, setenta e oito centavos), em atendimento as necessidades da administração.

**Jorge Luiz Mello da Costa**

Diretor de Pat. e Reg. Fundiária/Seplat

Portaria 21/2019

Protocolo 0019117538

## SEFIN

Portaria nº 430 de 06 de julho de 2021

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTA SUBSTITUTA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 36 de 25 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE/RO nº 23 de 02/02/2021, página nº 35/36.

Considerando o teor do Requerimento SEFIN-GETIC (0018756557) e Justificativa SEFIN-GETIC (0018756783), datado em 22 de junho de 2021, que consta nos autos do Processo nº 0030.268846/2021-21.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** a fruição de 20 (vinte) dias de férias do servidor **HERNILDO PEREIRA DE SOUZA**, matrícula nº 300057540, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, do período de (01/02/21 a 20/02/21), referente ao exercício de 2021, a qual fica transferida para fruição no período de **(26/07/21 a 14/08/21)**.

Publique-se.

**LETICIA LARA SANTOS**

Secretária de Estado de Finanças Adjunta Substituta

Protocolo 0019086232

Portaria nº 431 de 06 de julho de 2021

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTA SUBSTITUTA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 36 de 25 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE/RO nº 23 de 02/02/2021, página nº 35/36.

Considerando o teor do Requerimento SEFIN-1DRPVH (0018817516), datado em 25 de junho de 2021, que consta nos autos do Processo nº 0030.274120/2021-27.

**RESOLVE:**

I – **REMARCAR** a fruição de 20 (vinte) dias de férias do servidor **CESAR LUIS SALLES DE SOUZA**, matrícula nº 300023970, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na 1ª Delegacia Regional da Receita Estadual de Porto Velho - 1DRPVH/SEFIN, marcada para o período de 01/12/2019 à 30/12/2019, referente ao exercício de 2019, com fruição para o período de **01/09/2021 à 20/09/2021**.

II – **CONCEDER** a conversão em 10 (dez) dias de abono pecuniário sendo no período de **21/09/2021 à 30/09/2021**.

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/12/2019.

**LETICIA LARA SANTOS**

Secretária de Estado de Finanças Adjunta Substituta

Protocolo 0019088702

## SESDEC

Portaria nº 537 de 02 de julho de 2021

Dispõe sobre férias de servidor e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção I, Art. 40, Inciso I.

Considerando o Requerimento SESDEC-GCI (0018902907) e o Memorando 136 (0018955028) do Processo SEI nº. 0037.281692/2021-01.

Considerando a Portaria 2 (0015508343) do Processo SEI nº. 0037.509058/2020-59.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Transferir**, por necessidade de serviço, as férias regulamentares do servidor **CB PM RE 100078406 RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA**, lotado na Gerência de Controle Interno - GCI/SESDEC, dos períodos de: 1º de **12 a 26.07.2021 (15 dias)** e o 2º de **17 a 31.12.2021 (15 dias)**, referente ao exercício de 2020, para um único período de **03.01 a 01.02.2022 (30 dias)**.

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

**JOSÉ HÉLIO CISNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

**SELMA PEREIRA DE OLIVEIRA MAMEDE**

Gerente de Recursos Humanos da SESDEC

Protocolo 0019016990

Portaria nº 542 de 06 de julho de 2021

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014;

CONSIDERANDO a vigência da Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC-2017, publicada no DOER nº 24, de 06-02-2017, que instituiu a terceira edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no âmbito da Sesdec; Considerando o Memorando nº 636/2021/SESDEC-GETEC (0019053099).

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir Comissão de fiscalização, supervisão e recebimento, referente ao Contrato nº 334/PGE-2018 ( 2028657), celebrado com a Empresa E-GRAPHIC DESIGN ELETRÔNICO LTDA, que tem como objeto contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistemas de informação para a atividade operacional da Secretaria de Segurança Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia - SESDEC/RO, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

Art. 2º Designar os servidores a seguir nominados para comporem a referida Comissão:

**FISCAL DO CONTRATO:**

William Lima Barbosa, RE 100059025;

**SUPLENTE FISCAL DO CONTRATO:**

Jones Bonays Barros da Rocha, matrícula 300160389;

**COMISSÃO DE RECEBIMENTO:**

Igor da Silva Cruz, RE 100082082;

Gabriel Alves da Silva, matrícula 300160861;

Gabriel Aguiar de Souza, matrícula 300160591.

Art. 4º Caberá aos servidores nomeados no artigo anterior supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir a execução dos serviços especificados no Termo de Referência, Nota de Empenho e Contrato nº 334/PGE-2018 (2028657), em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93. Podendo recusar os serviços de má qualidade, ou que esteja em desacordo com as normas ou descrições.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 292 de 12 de maio de 2020 ( 0011544807), DOER nº 90, de 13 de maio de 2020, Páginas 34 e 35.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar do dia 05 de julho de 2021.

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIRO PACHÁ**

Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania

**DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Coordenadora de Administração e Finanças da SESDEC

Protocolo 0019084167

Portaria nº 528 de 30 de junho de 2021

Normatiza no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e unidades subordinadas, atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos de de processos administrativos de despesas com aquisições, serviços e obras, e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e, o artigo 18, I do Decreto nº 21.887, de 25 de abril de 2017.

Considerando a necessidade de adequação nesta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, necessidade da padronização e uniformização de procedimentos administrativos, com vistas à redução de custos operacionais;

Considerando o contido na Instrução Normativa nº 05/CGE/2011, que estabelece norma de procedimentos internos e de controle, bem como modelos padronizados para uso, quanto aos requisitos mínimos a serem observados nas aquisições públicas na concessão de diárias e adiantamentos; na adesão a Atas de Registro de Preços; no empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; e na formalização, execução e prestação de contas de convênios, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e dá outras providências;

Considerando a imperatividade do atendimento ao princípio da eficiência, insculpido do art. 37, *caput* da Constituição Federal e ao modelo gerencial que tem por finalidade a gestão eficiente, de aperfeiçoamento dos atos e procedimentos e a otimização dos resultados perquiridos pela administração;

Considerando que a estrutura de governança, gestão de riscos e controle interno visa aperfeiçoar os processos de controle, identificando e gerenciando previamente os riscos que possam impactar o cumprimento dos objetivos e a missão institucional da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania;

Considerando a necessidade de adequação e atendimento aos atos e decisões normativas expedidas pela Corte de Contas do Estado e pela Controladoria Geral do Estado, em especial quanto ao art. 3º, VII da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO;

Considerando que Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

Considerando a regulamentação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, por meio do Decreto 23.277, de 2018, que estabeleceu a estrutura de Três Linhas de Defesa, a qual é objeto da Declaração de Posicionamento do Instituto dos Auditores Internos (IIA), e apresenta, de forma clara e objetiva, os papéis e responsabilidades relacionados ao gerenciamento de riscos e controles, com vistas a melhorar a comunicação;

Considerando a necessidade de se adotar atos de gestão que visem o aprimoramento dos atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos para processamento de despesas, até o limite de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), conforme estabelecido no art. 1º, "a" da Resolução nº 01/CGE/2017, de 23 de novembro de 2017 e Resolução nº 03 de 05 de janeiro de 2018.

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer, no âmbito desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos para a instrução e processamento de despesas, até o limite de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), conforme estabelecido na Resolução nº 01/CGE/2017 e Resolução nº 03 de 05 de janeiro de 2018..

§ 1º Subordinam-se às disposições desta Portaria todos os responsáveis pelo processamento de despesas lotados na Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico - Científica e em seus respectivos fundos financeiros.

§ 2º O valor estabelecido no artigo no art. 1º, "a" da Resolução nº 01/CGE/2017, se refere ao total da emissão das notas de empenhos por processo no exercício financeiro.

Art. 2º A presente Portaria destina-se a normatizar o fluxo para processamento de despesas, estabelecendo a prática de atos administrativos pelos setores/unidades responsáveis, visando a otimização das rotinas internas desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e demais unidades subordinadas.

Art. 3º Os atos relativos ao processamento de despesas com aquisições, serviços e obras, comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos "checklists" a seguir:

I. Compete ao Setor/Unidade responsável pela solicitação de compra, realizar os atos administrativos a seguir:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Iniciar processo administrativo do tipo "Comunicação: Interna".				
2. Instruir os autos com Memorando que apresente a motivação para a realização da despesa, acompanhada de justificativa que configure o interesse público.				
3. Instruir os autos com " Solicitação de Compra" de acordo com os modelos inseridos no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.				
4. Enviar o autos ao Setor responsável pelo processamento de despesas.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

II. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo processamento de despesas realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Iniciar processo administrativo do tipo "Compras" selecionando a modalidade adequada de contratação.				
3. Instruir os autos com a documentação mínima exigida pela Instrução Normativa nº 05, de 01 de julho de 2011.				
4. Solicitar a emissão de Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, art. 16, II da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.				
5. Solicitar a elaboração de pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade, conforme determina art. 38, VI da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.				
6. Elaborar e publicar avisos de adesões a ata de registro de preços, de dispensa ou inexigibilidade de licitação e de homologações de procedimentos licitatórios.				
7. Solicitar a elaboração de instrumentos contratuais e termos aditivos, quando as despesas forem de natureza continuada, sujeitas a parcelamento, impliquem em obrigações futuras, na incidência de garantia ou assistência técnica.				
8. Solicitar a emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar, exigência do art. 58 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.				
9. Solicitar a designação formal do fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual e da comissão de recebimento do objeto, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.				
10. Confirmar o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de fornecimento ou Ordem de execução de serviço para determinação da data de início do prazo de para entrega ou execução de serviço contratado.				
11. Notificar à contratada, por meio do fiscal responsável, pelo descumprimento do prazo de entrega de material ou do início da execução de serviço.				
12. Encaminhar uma via da Nota de Empenho ao almoxarifado para conferência dos bens quando da entrega destes.				
13. Enviar o autos ao Setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e recebimento dos objetos adquiridos, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

III. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual e recebimento, por meio dos servidores designados para realizar o recebimento de objetos, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Elaborar Termo de Recebimento Provisório, nos termos do art. 73, I, "a" e II, "a" Lei nº 8.666, de 1993 c/ c. art. 10, X e Anexo XIV e XIV-A da Instrução Normativa nº 05, de 2011.				
3. Elaborar, quando o caso, Relatório de Fiscalização com a anotação de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.				
4. Notificar à contratada, por meio do fiscal responsável, pelo descumprimento de Cláusulas Contratuais ou previstas em Termos de Referência ou Projetos Básicos.				
5. Certificar da nota fiscal, fatura ou recibo na data do recebimento definitivo de bens e serviços (físico ou eletrônico).				
6. Elaborar laudo técnico quando houver pedido de substituição de material ou serviço, submetendo-o à aprovação do Ordenador de Despesas.				
7. Conferir a validade e autenticidade das Certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária, solicitando-as ao contratado quando for o caso.				
8. Elaborar Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 73, I, "b" e II "b" da Lei nº 8.666, de 1993 c/ c. art. 10, XI e Anexo XIV-B e XIV-C da Instrução Normativa nº 05, de 2011.				
9. Providenciar, junto ao Setor/ Unidade responsável pela gestão do patrimonial, o tombamento e escrituração dos bens permanentes adquiridos.				
10. Enviar o autos ao Setor responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, nos termos do arts. 11 e 12 do Decreto nº 16.901, de 09 de julho de 2012.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

IV. Compete ao Setor/Unidade responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Emitir parecer conclusivo sobre a regularidade da despesa.				
3. Orientar, recomendar ou sugerir a adoção de medidas corretivas necessárias à comprovação da regularidade na execução da despesa.				
4. Enviar o autos ao Setor responsável pela liquidação e pagamento de despesas.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

V. Compete ao Setor responsável pela liquidação e pagamento de despesas, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos nos "checklists " citados nos incisos III e IV.				
2. Consultar saldo de Nota de Empenho, reforçando-o, anulando-o ou cancelando-o quando o caso.				
3. Emitir Documento de Liquidação.				
4. Promover a retenção de tributos quando incidentes sobre serviços prestados por pessoa física (IRRF).				
5. Promover a retenção de tributos incidentes sobre serviços prestados por pessoa jurídica não optante pelo Simples Nacional (tais como IRRF, Pis, Cofins, CSLL, Pis, Cofins e a INSS e outros quando houver).				
6. Emitir Ordem Bancária.				
7. Enviar o autos ao Setor/ Unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual e recebimento, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

Art. 4º Os atos administrativos relativos ao processamento de despesas realizadas para o pagamento de serviços essenciais (água, energia elétrica e telefonia fixa), comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos "checklists" a seguir:

I. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo processamento de despesas realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Iniciar processo administrativo do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução", relacionado ao processo que originou à contratação.				
2. Emitir memorando solicitando autorização do Ordenador de Despesas para a realização das despesas no exercício financeiro.				
3. Juntar a designação formal do fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual e da comissão de recebimento do objeto, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.				
4. Solicitar a emissão de Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, art. 16, II da Lei Complementar nº 101, de 2000.				
5. Solicitar a emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar, exigência do art. 58 da Lei nº 4.320, de 1964.				
6. Enviar o autos ao Setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e recebimento do objeto, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

II. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual e recebimento, por meio dos servidores designados para realizar o recebimento de objetos, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Elaborar, quando o caso, Relatório de Fiscalização com a anotação de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.				
3. Notificar à contratada, por meio do fiscal responsável, pelo descumprimento de Cláusulas Contratuais ou previstas em Termos de Referência ou Projetos Básicos.				
4. Certificar da nota fiscal, fatura ou recibo na data do recebimento definitivo de bens e serviços (físico ou eletrônico).				
5. Conferir a validade e autenticidade das Certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária, solicitando-as ao contratado quando for o caso.				
6. Elaborar Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 73, I, "b" Lei nº 8.666, de 1993 c/ c. art. 10, XI e Anexo XIV-B da Instrução Normativa nº 05, de 2011.				
7. Enviar o autos ao Setor responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, nos termos do arts. 11 e 12 do Decreto nº 16.901, de 2012.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

III. Compete ao Setor/Unidade responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Emitir parecer conclusivo sobre a regularidade da despesa.				
3. Orientar, recomendar ou sugerir a adoção de medidas corretivas necessárias à comprovação da regularidade na execução da despesa.				
4. Enviar o autos ao Setor responsável pela liquidação e pagamento de despesas.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

IV. Compete ao Setor responsável pela liquidação e pagamento de despesas, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃ O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos nos "checklist " citados nos incisos II e III.				
2. Consultar saldo de Nota de Empenho, reforçando-o, anulando-o ou cancelando-o quando o caso.				
3. Emitir Documento de Liquidação.				
4. Emitir Ordem Bancária.				
5. Retornar os autos ao Setor/ Unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual e recebimento, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.				
6. Propor ao Setor/ Unidade pelo processamento o encerramento dos autos em razão do fim do exercício financeiro.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

Art. 5º Os atos administrativos relativos ao processamento de despesas com vistas ao pagamento de tributos não abrangidos pela imunidade prevista no art. 150, VI da Constituição Federal, comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos "checklists" a seguir:

I. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo processamento de despesas realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃO O	N/ A	OB S
1. Iniciar processo administrativo do tipo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".				
2. Emitir memorando solicitando autorização do Ordenador de Despesas para a realização das despesas no exercício financeiro.				
3. Juntar a designação formal de servidor ou comissão responsável pelo recebimento do objeto.				
4. Solicitar a emissão de Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, art. 16, II da Lei Complementar nº 101, de 2000.				
5. Solicitar a emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar, exigência do art. 58 da Lei nº 4.320, de 1964.				
6. Enviar o autos ao Setor responsável pelo recebimento do objeto.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

II. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo recebimento do objeto, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃO O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Realizar à conferência do(s) documento(s) de arrecadação fiscal.				
3. Elaborar de Planilha Demonstrativa de Despesas.				
4. Enviar o autos ao Setor responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, nos termos do arts. 11 e 12 do Decreto nº 16.901, de 2012.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

III. Compete ao Setor/Unidade responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃO O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Emitir parecer conclusivo sobre a regularidade da despesa.				
3. Orientar, recomendar ou sugerir a adoção de medidas corretivas necessárias à comprovação da regularidade na execução da despesa.				
4. Enviar o autos ao Setor responsável pela liquidação e pagamento de despesas.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

IV. Compete ao Setor responsável pela liquidação e pagamento de despesas, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃO O	N/ A	OB S
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos nos "checklists " citados nos incisos II e III.				
2. Consultar saldo de Nota de Empenho, reforçando-o, anulando-o ou cancelando-o quando o caso.				
3. Emitir Documento de Liquidação.				
4. Emitir Ordem Bancária.				
5. Retornar os autos ao Setor/ Unidade responsável pelo recebimento, quando se tratar de despesa de ação continuada, como: taxa licenciamento veicular, seguro obrigatório, taxa de bombeiros.				
6. Propor ao Setor/ Unidade pelo processamento o encerramento dos autos.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

Art. 6º Os atos administrativos relativos ao processamento de despesas classificadas "sem prévio empenho" e "exercícios anteriores" indicadas no Decreto nº 5459, de 11 de fevereiro de 1992, comporão um único processo criado de modo relacionado ao processo que originou às despesas, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos nos "checklists" a seguir:

I. Compete ao Setor/Unidade responsável pelo processamento de despesas realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SI M	NÃO O	N/ A	OB S
1. Iniciar processo administrativo do tipo "Gestão de Contrato: Reconhecimento de Dívida".				
2. Emitir memorando solicitando autorização do Ordenador de Despesas para a realização das despesas no exercício financeiro.				
3. Juntar documentos que comprovem a origem das despesas que se pretendem reconhecer.				
4. Apresentar de justificativa para a realização do reconhecimento, com fundamento nos arts. 1º e 2º do Decreto nº 5459, de 1992.				
5. Juntar ato de Designação do Ordenador de Despesas que autorizou a realização das despesas irregulares.				
6. Juntar ato de Designação do Ordenador de Despesas que realizará o ato de reconhecimento.				
7. Solicitar a emissão de Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, com a indicação da natureza da despesa 3.3.90.92, art. 16, II da Lei Complementar nº 101, de 2000.				
8. Solicitar a emissão de Nota de Empenho com saldo suficiente para a cobertura das despesas que se pretende realizar, exigência do art. 58 da Lei nº 4.320, de 1964.				
9. Emitir "Termo de Reconhecimento de Despesa Sem Prévio Empenho" ou "Termo de Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior", publicando-os no Diário Oficial do Estado.				
10. Juntar, quando o caso, portaria de instauração de processo administrativo relacionado para apuração de responsabilidade, na forma da legislação pertinente.				
11. Emitir Termo de Homologação do procedimento realizado.				



12. Enviar os autos ao Setor/ Unidade responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, nos termos do arts. 11 do Decreto nº 16.901, de 2012.				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

II. Compete ao Setor/Unidade responsável pela emissão de parecer de auditoria nos processos de despesa, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SIM	NÃO	N/ A	OBS
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Emitir parecer conclusivo sobre a regularidade da despesa.				
3. Orientar, recomendar ou sugerir a adoção de medidas corretivas necessárias à comprovação da regularidade na execução da despesa.				
4. Enviar o autos ao Setor/ Unidade responsável pela liquidação e pagamento de despesas.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO.

III. Compete ao Setor/Unidade responsável pela liquidação e pagamento de despesas, realizar os atos administrativos a seguir:

EXIGÊNCIA	SIM	NÃO	N/ A	OBS
1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no "checklist " anterior.				
2. Consultar saldo de Nota de Empenho, reforçando-o, anulando-o ou cancelando-o quando o caso.				
3. Emitir Documento de Liquidação.				
4. Emitir Ordem Bancária.				
5. Enviar os autos ao Setor/ Unidade responsável pelo processamento da despesas para homologação do procedimento.				
6. Propor ao Setor/ Unidade pelo processamento o encerramento dos autos.				

LEGENDA: NÃO APLICÁVEL, ID SEI- IDENTIFICADOR DOCUMENTO NO SEI, OBS – OBSERVAÇÃO

Art. 7º Os atos administrativos previstos nos "checklists" dos artigos 3º a 6º constituem pontos de controle de observância obrigatória pelos servidores dos setores/unidades envolvidos no processamento das despesas.

Parágrafo único. Os campos devem ser preenchidos com observância a eventuais prazos para a prática os atos e possuir as seguintes informações, sem prejuízo da análise do seu conteúdo:

I – Campos SIM e NÃO devem ser inserido o "identificador do documento" citado em cada item;

II – Campos N/A e OBSERVAÇÕES, não devem ser inseridas informações, ressalvadas, no primeiro caso, se o item requerido não se aplicar ao tipo de procedimento e, no segundo caso, se houver fato que tenha provocado a alteração do regular processamento do feito.

Art. 8º O processamento de despesas em desacordo com esta Portaria sujeita aos responsáveis às punições previstas na legislação em vigor, conforme apuração de responsabilidade que lhes for atribuída, em procedimento que garanta a ampla defesa e o contraditório.

Art. 9º Os processos de despesas com serviços de ação continuada, com cessão de mão de obra, cujos valores ultrapassem os limites estabelecidos no parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 16.901, de 09 de julho de 2012, deverão ser encaminhados, bimestralmente, à Setorial de Controle Interno para análise prévia com vistas ao pagamento do mês em referência, já os processos com prestação de serviços sem cessão de mão de obra, deverão ser encaminhados, apenas, trimestralmente.

§ 1º Entende-se por prestação de serviços de ação continuada com cessão de mão de obra, os serviços de vigilância; limpeza; preparo de refeição dentro de unidades hospitalares; digitação; estiva; transporte de lixo hospitalar; reprodução e encadernação de documentos; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (informática e cirúrgicos), dentre outros.

§ 2º Quando do encaminhamento dos processos de despesas pelo órgão contratante à controladoria interna, esta procederá a análise consolidada, de modo a identificar a regularidade no seu processamento e nos pagamentos realizados nos meses anteriores.

Art. 10 Nos contratos de serviços com cessão de mão de obra devem ser anexados documentos referente aos recolhimentos previdenciários e cumprimento de obrigações trabalhistas.

Parágrafo único: Orelatório de fiscalização de que trata o art. 3º, III, item 2 desta Portaria, elaborado em razão de acompanhamento e fiscalização dos serviços indicados neste artigo devem conter em seu conteúdo as seguintes observações:

I. Informação sobre as anotações nas carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados, com a verificação se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial deve ser dada para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

II. Informação indicando se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

III. Informação se os salários conferem com o previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT);

IV. Informação relativa ao cumprimento de eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a adicional de periculosidade).

Art. 11 A Planilha Demonstrativa de Despesas elaborada para atendimento do art. 5º,II, item 3, deve ser formalizada por servidor ou comissão de recebimento, indicando: sujeito ativo da relação tributária, fato gerador, data de vencimento, valores singulares indicados em cada documento fiscal e o total a ser liquidado.

Art. 12 Os prazos para a análise conclusiva sobre a regularidade da despesa, sua liquidação e respectivo pagamento obedecerão ao disposto no Decreto nº 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 13 Os documentos administrativos do Poder Executivo devem ser elaborados no Sistema Eletrônico de Informação, utilizando-se preferencialmente os modelos nele disponibilizados, conforme determina o art. 14 do Decreto 21.794, de 05 de maio 2017.

Parágrafo único. Fica vedado o processamento de despesas em processos do tipo "Comunicação: Interna" e "Comunicação: Externa".

Art. 14 Esta Portaria não desobriga o cumprimento integral dos termos das Leis nº 8.666, 21 de junho de 1993, nº 10.520, 17 de julho de 1993, Decretos 5459, de 11 de fevereiro de 1992, nº 12.205, de 30 de maio de 2006, nº 12.234, de 13 de junho de 2006, nº 16.901, de 09 de julho de 2012, nº 18.340, de 06 de novembro de 2013, da Instrução Normativa nº 05/CGE, de 05 de julho de 2011 e da Resolução nº 01/CGE/2017, de 23 de novembro de 2017, somente ratifica e aperfeiçoa no âmbito desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e demais Unidades Gestoras subordinadas, o fluxo de processos administrativos necessários à realização de despesas públicas, agregando de sobremaneira seu entendimento.

Parágrafo único. As Unidades Gestoras Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Superintendência de Polícia Técnico-Científica e seus respectivos fundos financeiros, devem elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias seus respectivos fluxogramas de acordo com o que determina as suas



organizações básicas.

Art. 15 Deverá esta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e unidades subordinadas, instituir fluxograma de acordo com esta Portaria no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação desta, para inclusão ao texto da norma.

Art. 16 Esta Portaria será objeto de revisão/avaliação com periodicidade anual, visando sua atualização, monitoramento e o estabelecimento de metas de desempenho das atividades de controle.

Art. 17 A Unidade Setorial de Controle Interno acompanhará o cumprimento dos procedimentos disciplinados nesta Portaria, por meio de inspeções ordinárias e/ou extraordinária a serem realizadas quadrimestralmente.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 001895528

#### AVISO

#### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretária de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, torna público a quem possa interessar, a Contratação através Dispensa de Licitação, em conformidade com o Parecer 168 (0017995013), constante dos autos do Processo Administrativo nº 0037.021532/2021-04, dando embasamento legal para a aquisição pretendida, segundo os termos da Lei Federal nº 8.666/1993, em seu Artigo 24, Inciso II e Artigo 26, Inciso III, Dispensa de Licitação pela justificativa do preço, objetivando custear despesa com a Aquisição de Roçadeiras Manuais, referente para efetuar tarefas pesadas e intensas, visando a manutenção predial, em favor da Empresa **AGRIGARDEM**, inscrita no CNPJ: **05.460.773/0001-74**, no valor de **R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)**, por ser mais vantajosa para Administração Pública.

Porto Velho-RO, 30 de junho de 2021.

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

**RATIFICO** a despesa no valor total da contratação de **R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)**, com base no parecer aos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**

Gerente de Planejamento

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0018933582

Portaria nº 546 de 07 de julho de 2021

Dispõe sobre designação de Equipe de Planejamento da Contratação e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, artigo 41, inciso I;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo relacionados para compor equipe de planejamento da contratação, visando a realização dos estudos necessários para a aquisição de **SOLUÇÃO INTEGRADA PARA O SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL** a serem destinados ao Instituto de Identificação Civil e Criminal Engrácia da Costa Francisco da Polícia Civil de Rondônia - IICCECF/PC/RO

- **ALEXSANDRO DOS SANTOS DE QUEIRÓZ**, Perito Papiloscopista, Diretor do IICCECF/PC/RO;

- **JOYCE MARY MOREIRA**, Agente de Polícia Civil, Assessora Técnica da DGPC/RO;

- **JULIO ANDRE KASPER DA SILVA**, Perito Papiloscopista, Assessor de Planejamento da DGPC/RO;

**Art. 2º** A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Prospecção de Fornecedor, mantendo registro histórico de:

I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

**Art. 3º** Sem prejuízos das demais atribuições, é competência da Equipe de Planejamento da Contratação a realização e/ou elaboração dos seguintes:

a) Elaborar o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, definindo os requisitos para a contratação;

b) Realizar, se necessário, a análise dos Riscos inerentes ao processos, com vistas a identificação dos riscos, tratamento e ações de contingências;

c) Realizar pesquisa de preços com a finalidade de estimar valores para a Contratação, caso seja solicitado apoio por parte da Superintendência Estadual de Licitações;

d) Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico considerando as normas afetas a licitações;

e) Elaborar Termos de Cooperação, se necessário, para a consecução do objeto, além de outras atividades necessárias;

f) Realizar e/ou Acompanhar análise das Propostas considerando as normas afetas a licitações.

**Art. 4º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0019104589

**PM**

**ATO Nº 240/2021/PM-CP6**

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO MILITAR**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA e O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais, e

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

CONSIDERANDO o teor do Processo Sei nº 0021.433908/2020-18 e da Portaria nº 3461, de 13/04/2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 77, de 14/04/2021.

RESOLVEM:

1. Retificar o Ato Concessório de Pensão Militar nº 269/2020/PM-CP6, de 25/11/2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 229, 25/11/2020, que concedeu pensão mensal vitalícia e temporária às dependentes do **Ex - 3º SGT PM MÁRCIO RODRIGUES DA SILVA**, RE 100078037, pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO, em decorrência de seu falecimento ocorrido em 03 de outubro de 2020, em conformidade com o § 2º do artigo 42 da Constituição Federal, combinado com o inciso I do §2º do artigo 50 do Decreto-Lei, nº 09-A de 09 de março de 1982, combinado com o inciso I e II, do art. 10, com o § 1º e §2º do art. 31, com a alínea "a", inciso I, alínea "a", inciso II e § 1º, do art. 32, com o inciso I, II e III, do art. 34, com art. 38 e com art. 91, *caput*, todos da Lei Complementar Estadual nº 432/08, promovido a **Segundo-Sargento PM, "Post-Mortem"**, nos termos da Portaria nº 3461, de 13/04/2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 77, de 14/04/2021, para conceder, conforme INFORMAÇÃO nº 247/2021/SESDEC-ASSESS, de 07 de junho de 2021.
2. Pensão Mensal Vitalícia a **ROMISLANE DE SOUZA FERREIRA**, cônjuge, inscrita no CPF sob o nº 754.624.942-20, no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão, com os proventos de 2º SGT PM, a contar da data do falecimento, 03/10/2020.
3. Pensão Mensal Temporária a **EMILLY CRISTINA DE SOUZA RODRIGUES**, filha, inscrita no CPF sob o nº 066.369.212-18, no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão, com os os proventos de 2º SGT PM, a contar da data do falecimento, 03/10/2020.
4. Determinar que os reajustes da pensão sejam revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade.
5. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 03/10/2020.

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

**Coronel PM ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS ALMEIDA**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0018976728

**ATO Nº 242/2021/PM-CP6**

**ALTERAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA e o COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.253474/2020-35.

RESOLVEM:

1. Alterar o Ato Concessório de Reserva Remunerada nº 005/IPERON/PM-RO, de 12 de janeiro de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 17, de 27 de janeiro de 2016, que transferiu, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado de Rondônia, o 3º SGT PM RR RE 100056401 EVERALDO HONÓRIO LOPES, com fulcro no parágrafo primeiro do artigo 42, da Constituição Federal CF/88, artigo 24-F do Decreto-Lei nº 667/69, artigo 26 da Lei nº 13954/2019, Decreto Estadual nº 24647/2020, combinado com o artigo 29 da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002, para incluir no texto que os proventos na inatividade serão calculados iguais à remuneração integral com soldo de 2º SGT PM, por ter adimplido as condições previstas no artigo 29, da Lei nº 1.063/2002.
2. Deferir o pagamento dos valores retroativos devidos, conforme a Lei Estadual nº 4712/2020, publicada no DOE em 15 de janeiro de 2020 e Lei Estadual nº 4868/2020, diante disponibilidade orçamentária e financeira.
3. Este ato entra em vigor na data da publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de setembro de 2020.

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

**Coronel PM ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS ALMEIDA**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0019047177

**ATO Nº 229/2021/PM-CP6**

**ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA e o COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o constante no Processo Sei n. 0021.319147/2020-84

RESOLVEM:

1. Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado de Rondônia o 1º SGT PM RE 100048117 DENISALVES PINHEIRO, com fulcro no parágrafo primeiro do artigo 42, da Constituição Federal CF/88, artigo 24-F do Decreto-Lei n. 667/69, artigo 26 da Lei n. 13954/2019, Decreto Estadual n. 24647/2020 c/c a alínea "h", do inciso IV, do artigo 50, com o inciso I do artigo 92, todos do Decreto-Lei, n. 09-A/82 e artigo 91, *caput* e parágrafo único da Lei Complementar n. 432/2008.
2. Determinar que os proventos sejam calculados com base no soldo de 1º SGT PM, nos termos do artigo 8 da Lei n. 1063, de 10 de abril de 2002.
3. Fixar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o soldo a que faz jus, a título de vantagem pessoal, em conformidade com o disposto no § 1º, artigo 1º da Lei n. 1.063, de 10 de abril de 2002.
4. Fixar o percentual de 12,6% (doze vírgula seis por cento) sobre o soldo a que faz jus, a título de Adicional de Formação, Adaptação ou Habilitação, até que outra norma a revogue ou altere, nos termos do artigo 1º da Lei n. 2.656, de 20 de dezembro de 2011.
5. Fica concedido uma remuneração a última que exercia na atividade, conforme o artigo 27 da Lei n. 1.063, de 10 de abril de 2002.
6. Fica na Incumbência da Polícia Militar do Estado de Rondônia, a exclusão do serviço ativo e o desligamento do Policial da Organização Militar, em conformidade ao disposto no inciso I do artigo 89 do Decreto-Lei, n. 09-A, de 09 de março de 1982.
7. Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia, em atividade, nos termos do artigo 24, §4º da Constituição Estadual e artigo 26 da Lei n. 1063, de 10 de abril de 2002.

8. Este ato entra em vigor na data da publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de agosto de 2021.

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIRO PACHÁ**  
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania  
**Coronel PM ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS ALMEIDA**  
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0018750823

## CBM

Portaria nº 733 de 01 de julho de 2021

Concede Medalha "Amigo do Corpo de Bombeiros Militar".

**O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 do Decreto n. 23.297, de 25 de outubro de 2018 e consoante proposta do conselho respectivo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Outorgar a Medalha "Amigo do Corpo de Bombeiros Militar", como prova de reconhecimento pelos notáveis serviços prestados à Corporação, tornando-se, portanto, mercedores desta homenagem, as autoridades civis e instituição abaixo relacionadas:

NOME	INSTITUIÇÃO	CARGO/ FUNÇÃO	PROPONENTE
Mariana Fonseca Ribeiro Carvalho De Moraes	CÂMARA DE DEPUTADOS FEDERAL	DEPUTADA FEDERAL	GAB
Lívia Marla De Oliveira	SESDEC	ASSESSORA DA PROCURADORIA DA SESDEC	GAB
Eufávio Odilon Ribeiro	EMPRESÁRIO	EMPRESÁRIO PARCEIRO DOS EVENTOS ESPORTIVOS	GAB
Ivan Lima	ENERGISA	SUPERVISOR DE RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO DA ENERGISA	GAB
Rogério Gago Da Silva	ALE/ RO	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA ALE/ RO	GAB

Porto Velho, RO, 01 de julho de 2021.

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**  
Comandante Geral do CBMRO

Protocolo 0018986542

Portaria nº 734 de 01 de julho de 2021

Concede Medalha Mérito "Imperador Dom Pedro II".

**O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16 e 29, de acordo com o disposto nos termos do § 1º e § 2º do art. 2º, combinado com o §3º do art. 32, todos do Decreto n. 23.296 de 23 de outubro de 2018 e consoante proposta do conselho respectivo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Outorgar a Medalha Mérito Imperador Dom Pedro II - Grau IV - **GRANDE OFICIAL**, como prova de reconhecimento pelos notáveis serviços prestados à Corporação, tornando-se, portanto, mercedores desta homenagem, as autoridades abaixo relacionadas:

ORDEM	ÓRGÃO	NOME
01	PGE	DR. MAXWEL MOTA DE ANDRADE
02	ALE/ RO	CB PM ERIQUE RODRIGUES MARQUES
03	PMRO	3º SGT PM JARDE FERREIRA DOS SANTOS

**Art. 2º** Outorgar a Medalha Mérito Imperador Dom Pedro II - **Grau II - COMENDADOR**, como prova de reconhecimento pelos notáveis serviços prestados à Corporação, tornando-se, portanto, mercedores desta homenagem, as autoridades abaixo relacionadas:

ORDEM	ÓRGÃO	NOME
01	CASA CIVIL	JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JUNIOR
02	SESDEC	MAJ PM - PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA
03	SEOSP	MAJ PM JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
04	CBMRO	CAP BM JONAS FERREIRA DE SOUSA
05	CBMRO	CAP BM JOAO FAUSTINO DE SOUZA

**Art. 3º** Determinar a publicação da presente Portaria em Diário Oficial do Estado e Boletim Especial.

Porto Velho, RO, 1 de julho de 2021.

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**  
Comandante Geral do CBMRO

Protocolo 0018988395

## SEJUS

Portaria nº 1931 de 25 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.246105/2021-69.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a servidora **TATIANE RODRIGUES AUGUSTO**, Policial Penal, matrícula 300116897, para responder pelo cargo de **DIRETORA GERAL DA CASA DE DETENÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**, em substituição ao servidor **JOÃO CARLOS TEODORO**, matrícula 00116837, no período de **11.06.2021 à 31.03.2022**, que estará em gozo de férias (Portaria nº 1641 de 07.06.2021), e posteriormente em gozo de Licença Prêmio por Assiduidade conforme períodos **01.07.2021 à 30.09.2021**, Licença Prêmio por Assiduidade - 1º quinquênio (Portaria nº 4170 de 26.05.2021), **01.10.2021 à 30.12.2021**, Licença Prêmio por Assiduidade - 2º quinquênio (Portaria nº 4170 de 26.05.2021), **01.01.2022 à 31.03.2022**, Licença Prêmio por Assiduidade - 3º quinquênio (Portaria nº 4170 de 26.05.2021).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018842940

Portaria nº 2004 de 30 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.283774/2021-11.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a servidora **MICHELE COSTA PIMENTEL**, Policial Penal, matrícula 300056838, para responder no cargo de **Diretora Geral da Penitenciária Estadual Suely Maria Mendonça** em substituição a servidora **AURICÉLIA GOUVEA CAETANO**, matrícula 300055956, no período de **01.07.2021 à 31.07.2021**, que estará em gozo de Licença Prêmio por Assiduidade, conforme Portaria nº 1160 de 17 de fevereiro de 2021 ( 0018927142).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018932555

Portaria nº 2008 de 30 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.282210/2021-61.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, o servidor **GILSON CAO COUTO**, Policial Penal, matrícula 300137051, para responder pelo cargo de **Diretor Geral do Centro de Detenção Provisória**, em substituição ao servidor **MARCOS MOREIRA DE SOUZA**, matrícula 3000131452, no período de **01.07.2021 à 20.07.2021**, que estará em gozo de Férias conforme Notificação (0018908889).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018938951

Portaria nº 1773 de 16 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.242951/2021-18.

Considerando a necessidade de respeitar o Art. 23 da Lei Complementar 68/92, devendo apresentar-se na nova unidade de lotação até **20.06.2021**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RELOTAR**, na **CASA DE DETENÇÃO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**, a partir de **15.06.2021**, o servidor **ELITO ALVES DA SILVA**, Policial Penal, matrícula **300098884**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização de Alvorada D'Oeste.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018629827

Portaria nº 1774 de 16 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.150947/2021-16.

Considerando a necessidade de respeitar o Art. 23 da Lei Complementar 68/92, devendo apresentar-se na nova unidade de lotação até **20.06.2021**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RELOTAR**, na **CASA DE DETENÇÃO DE CACOAL**, a partir de **15.06.2021**, o servidor **EGNALDO ALBUQUERQUE RABELO**, Policial Penal, matrícula **300137130**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização de Alvorada D'Oeste.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018631192

Portaria nº 1775 de 16 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.382590/2020-52.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **CASA DE PRISÃO ALBERGUE E SEMIABERTO FEMININO E MASCULINO DE ROLIM DE MOURA**, a partir de **01.04.2021**, o servidor **ALEXSANDRO ALVES DE SOUSA**, Policial Penal, matrícula **300093684**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Casa de Detenção de Rolim de Moura.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018632295

Portaria nº 1802 de 18 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.262126/2021-21.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, no **CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO VALE DO GUAPORÉ**, a partir de 21.06.2021, a servidora **ADINEUZA PEREIRA DE ARAÚJO**, Técnica em Enfermagem, matrícula **300115915**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Gerência de Saúde.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018686394

Portaria nº 1809 de 21 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.157013/2021-13.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE NOVA MAMORÉ**, a partir de 03.07.2021, o servidor **SANDOVAL JOSE DE OLIVEIRA**, Policial Penal, matrícula 300056841, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Milton Soares de Carvalho.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018700666

Portaria nº 1810 de 21 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.157013/2021-13.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **PENITENCIÁRIA ESTADUAL MILTON SOARES DE CARVALHO**, a partir de 03.07.2021, o servidor **THIAGO RAMOS FAIFER**, Policial Penal, matrícula 300131507, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Penitenciária Regional de Nova Mamoré.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018701212

Portaria nº 1753 de 16 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.221718/2021-93.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **CASA DO ALBERGADO DE ARIQUEMES**, a partir de 15.06.2021, o servidor **WALACE LIRA DE BRITO**, Policial Penal, matrícula **300116558**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização de Ariquemes.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça



Portaria nº 1817 de 21 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.235597/2021-67.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **CASA DE PRISÃO ALBERGUE E SEMI-ABERTO DE JARU**, a partir de 21.06.2021, a servidora **SILVANA REIZNER FERREIRA**, Técnica em Enfermagem, matrícula 300110611, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Casa de Detenção de Jaru.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018712920

Portaria nº 1819 de 21 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.247626/2021-33.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, no **CENTRO REGIONAL DE RESSOCIALIZAÇÃO AUGUSTO SIMON KEMPE**, a contar de 19.06.2021, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Casa de Detenção de Jaru e Presídio Feminino de Jaru.

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO
ALEX SANDRO FÉLIX DOS SANTOS	300137009	POLICIAL PENAL
ALTEMIR DOS SANTOS GOMES	300088015	POLICIAL PENAL
CAMILA TORRES LORENCINI	300117116	POLICIAL PENAL
CARLOS ALBERTO DE A. JUNIOR	300042275	POLICIAL PENAL
CÁSSIO APARECIDO ALVES CASSIANO	300137083	POLICIAL PENAL
CÍCERO FÉLIX FIQUEIREDO	2993334	FARMACEUTICO
CLAUDINEY FEITOSA DE ARAÚJO	300050083	POLICIAL PENAL
EDLEI HAMMER	300088343	POLICIAL PENAL
EDEVALDO FERREIRA	300137077	POLICIAL PENAL
EDSON NUNES DE OLIVEIRA	300088367	POLICIAL PENAL
ELISEU BARROS	300088767	POLICIAL PENAL
ÉRICA CONRADO DA SILVA	300110434	AUX. EM ODONTOLOGIA
EZEQUIAS SIQUEIRA DE ANDRADE	300110434	ENFERMEIRO
FABIO JUNIOR SIMÕES	300140453	POLICIAL PENAL
FERNANDO ALEX DE MORAIS	300065906	POLICIAL PENAL
FRANCIANE MOREIRA DE PAIVA	300109372	ODONTOLOGISTA
GEDERSON SILVA NERY	300118199	POLICIAL PENAL
GEOVÂNIA BORCHARDT	300060529	POLICIAL PENAL
GILDEMCLEI APARECIDO CUNHA RODRIGUES	300097779	POLICIAL PENAL
HELLEN DE ANDRADE	300133244	ENFERMEIRA
ISMAR JOSÉ KRUMENAUER	300088227	POLICIAL PENAL
IVANILDA DE ASSIS ROCHA	300044029	AUX. DE ENFERMAGEM
JAIR BATISTA FERREIRA	300099267	POLICIAL PENAL
JOÃO PAULO PEREIRA DE JESUS	300136994	POLICIAL PENAL
JORGE RICARDO MAXIMO	300177277	POLICIAL PENAL
JOSEILMO MARQUES DA SILVA	2398044	ENFERMEIRO
JOSÉ CARLOS MOREIRA FERREIRA	300099263	POLICIAL PENAL
JOSÉ MARTINS DE SOUZA	3144273	AUX. OP. SERVIÇOS DIVERSOS
JOSIMAR RIBEIRO LUZ	300137075	POLICIAL PENAL
JULIANO SMERECKI CORREA DE FARIA	300116468	POLICIAL PENAL
LEANDRO DA SILVA BARBOSA	300116423	POLICIAL PENAL
MARCELO DOS SANTOS DAHMER	300117157	POLICIAL PENAL
MARCIO MARCULINODE OLIVEIRA	300099167	POLICIAL PENAL
MARCOS JOSÉ DE SANTANA	300087955	POLICIAL PENAL
MARCOS PEREIRA DA SILVA	300137319	POLICIAL PENAL
MARGARIDA MARIA BARZANI JARDIM	300009265	AG. ADMINISTRATIVA
MARIA LUCI LUCAS	300115643	ASSISTENTE SOCIAL



MARILENE STEFANES VARGAS	300088129	POLICIAL PENAL
MIRIAM CRISTINA SILVA CARVALHO	300116940	POLICIAL PENAL
MIRIAN DO CARMO SILVA	300116940	TEC. ENFERMAGEM
ODAIR JOSE DE JESUS DIAS	300116443	POLICIAL PENAL
ONIR SERAFIN DE SOUZA	300126442	POLICIAL PENAL
OTO VANDERLEI MARQUES DA SILVA	300138450	POLICIAL PENAL
PAULA FERREIRA DA COSTA	300040497	POLICIAL PENAL
RAIMUNDO NONATO EVANGELISTA DA SILVA	300039183	POLICIAL PENAL
ROSÂNGELA OLIVEIRA GUIMARÃES	300039192	POLICIAL PENAL
ROSELITO RUBLESKI NASS	300088339	POLICIAL PENAL
SANDRA FERREIRA DANTAS LIMA	300109442	TEC. ENFERMAGEM
SILVANA REIZNER FERREIRA	300110611	TEC. ENFERMAGEM
VIVIANA CAMILA MIRA DE SOUZA	300098828	POLICIAL PENAL
WALLAS OLIVEIRA DA SILVA	300137128	POLICIAL PENAL

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018718529

Portaria nº 1822 de 22 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.373797/2020-36.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RELOTAR**, no **CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE ALVORADA D'OESTE**, a partir 02.07.2021, o servidor **MARCOS FELIX DA SILVA**, Policial Penal, matrícula 300087846, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, conforme Autorização SEJUS-GAB ( 0017438141).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018734111

Portaria nº 1827 de 22 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.244614/2021-57.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RELOTAR**, na **COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA**, a partir de 22.06.2021, o servidor **MARCIO LUIZ DE SOUZA COSTA**, Policial Penal, matrícula 300088132, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro de Detenção Provisória.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018739985

Portaria nº 1842 de 23 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.256527/2021-42.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RELOTAR**, no **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE PORTO VELHO**, a partir de 22.06.2021, o servidor **CLEITON GALDINO DA SILVA**, Policial Penal, matrícula 300131162, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018769835

Portaria nº 1877 de 24 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.268526/2021-41.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RELOTAR**, na **PENITENCIÁRIA ESTADUAL EDVAN MARIANO ROSENDO**, a partir de 23.06.2021, o servidor **CARLOS HENRIQUE WERNECK DE ARAUJO**, Policial Penal, matrícula 300140451, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Penitenciária

Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018799684

Portaria nº 1912 de 25 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.267673/2021-01.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, no **GRUPO DE AÇÕES PENITENCIÁRIAS ESPECIAIS**, a partir de 01.07.2021, o servidor **JOSÉ DAVI DE OLIVEIRA LORETO**, Policial Penal, matrícula 300137067, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018833426

Portaria nº 2005 de 30 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.279549/2021-81.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **CASA DE PRISÃO ALBERGADO E SEMIABERTO DE JARU**, a partir de 01.07.2021, a servidora **PAULA FERREIRA COSTA**, Policial Penal, matrícula **300040497**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Centro Regional de Ressocialização Augusto Simon Kempe.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018934380

Portaria nº 2006 de 30 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.282097/2021-14.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **CASA DO EGRESSO DE VILHENA**, a partir de 01.07.2021, o servidor **WESLEY RODRIGO GERMINIANO DE OLIVEIRA DA SILVA**, Policial Penal, matrícula **300042520**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Casa de Detenção de Vilhena.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018936856

Portaria nº 2052 de 01 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.282335/2021-91.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **PENITENCIÁRIA ESTADUAL MILTON SOARES DE CARVALHO**, a partir de 30.06.2021, o servidor **ISRAEL SOUZA DE PAULA**, Policial Penal, matrícula 300093099, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Aruana.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018976032

Portaria nº 2054 de 01 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.285252/2021-54.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR**, na **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE PORTO VELHO**, a partir de 01.07.2021, a servidora **SANDRA MARIA DA SILVA SOUZA**, Enfermeira, matrícula **300168747**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Unidade de

Internação Masculina Sentenciada I.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018978162

Portaria nº 1853 de 23 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.031115/2021-00.

**RESOLVE:**

**Art. 1º RETIFICAR** em parte, os termos da Portaria 190 (0015859868), que **CONCEDER**, 08 dias de folga, no período de **05.03.2021 á 12.03.2021**, a servidora **LUZINEIDE DE SOUSA BARRETO**, Policial Penal, matrícula nº 300099497, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Centro de Detenção Provisório de Porto Velho, desta Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, em razão de ter realizado 03 (três) doações de sangue para a **FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, nos dias **30.03.2012, 31.07.2012, e 16.11.2012**.

ONDE SE LÊ: 05.03.2021 á 12.03.2021.

**LEIA-SE:09.07.2021 á 16.07.2021**

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretária de Estado de Justiça

Protocolo 0018777219

Portaria nº 1878 de 24 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.271685/2021-22.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, licença pelo período de 08 (oito) dias corridos, a contar de **21.06.2021**, com base na LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1.992, ao servidor **GILSON JÚNIOR DE OLIVEIRA LOPES**, matrícula 300132335, Policial Penal, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotado na Penitenciária Estadual Aruana, desta Secretaria do Estado da Justiça – SEJUS, em razão de casamento, conforme certidão expedida através da matrícula 157586 01 55 2021 2 00005 203 0001403 63.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018800002

Portaria nº 1880 de 24 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.272247/2021-81.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, licença pelo período de 08 dias corridos, a contar de **21.06.2021**, com base na LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1992, a servidora **ALINE BEATRIZ VEIGANT**, Policial Penal, matrícula 300116305, por motivo de falecimento de familiar, conforme Certidão de Óbito, matrícula 096040 01 55 2021 4 00077 168 0016068 91.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018800410

Portaria nº 1897 de 24 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.272813/2021-55.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86 de 12.05.2016, que assegura a todos os servidores públicos efetivos, civis e militares da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a Licença-Paternidade, nos termos do inciso XIX, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Considerando que será concedido por 15 (quinze) dias consecutivos, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º, do artigo 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º CONCEDER**, 20 dias de Licença Paternidade, ao servidor **VALDENIR VOLPATTO GUARNIERI**, Policial Penal, matrícula 300117238, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Cadeia Pública de Colorado D'Oeste, desta Secretaria Estado de Justiça de Rondônia - SEJUS, a partir da data do nascimento de sua filha, ocorrido em **15.06.2021**.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**  
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018818695

Portaria nº 1965 de 29 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.216909/2021-33.

Conforme Lei nº 3922, de 17.10.2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 194, no "Art. 1. Será concedido o período de 08 dias de folga ao servidor público estadual, civil e militar que efetuar 04 (quatro) doações de sangue, quando homem, e 03 (três) doações de sangue, quando mulher, no prazo de 01 (um) ano à instituição mantida pelo poder público".

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, 08 dias de folga, no período de **31.08.2021 á 03.09.2021 e 16.09.2021 á 19.09.2021**, ao servidor **EGUINALDO LANES DA SILVA**, Policial Penal, matrícula nº 300088231, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Cadeia Pública de Cerejeiras, desta Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, em razão de ter realizado 04 (quatro) doações de sangue para a FUNDAÇÃO HEMERON VILHENA - RONDÔNIA, nos dias **10.03.2020, 15.07.2020, 22.09.2020 e 04.02.2021**.

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

Publique-se registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018904157

Portaria nº 2003 de 30 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.283816/2021-14.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, licença pelo período de 08 dias corridos, a contar de **04.06.2021**, com base na LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1992, ao servidor **JOSÉ CLEODOMAR DA CRUZ SOARES**, Policial Penal, matrícula 300092871, por motivo de falecimento de familiar, conforme Certidão de Óbito, matrícula 096040 01 55 2021 4 00077 010 0015910 14.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018930926

Portaria nº 2047 de 01 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.286517/2021-31.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, licença pelo período de 08 (oito) dias corridos, a contar de **28.06.2021**, com base na LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1.992, ao servidor **CLAUDIO SIDNEI DE MATOS**, matrícula 300037909, Policial Penal, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo, desta Secretaria do Estado da Justiça – SEJUS, em razão de casamento, conforme certidão expedida através da matrícula 157586 01 55 2021 2 00005 211 001411 47.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0018968288

Portaria nº 2079 de 05 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.243620/2021-97.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86 de 12.05.2016, que assegura a todos os servidores públicos efetivos, civis e militares da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a Licença-Paternidade, nos termos do inciso XIX, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Considerando que será concedido por 15 (quinze) dias consecutivos, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º, do artigo 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, 20 dias de Licença Paternidade, ao servidor **FÁBIO LOPES DA SILVA**, Policial Penal, matrícula 300116505, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Assessoria de Informações Penais, desta Secretaria Estado de Justiça de Rondônia - SEJUS, a partir da data do nascimento de seu filho, ocorrido em **05.06.2021**.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Portaria nº 2080 de 05 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI 0033.260120/2021-10.

Considerando o **convite** para participação do **Curso Formação de Instrutor de Armamento e Tiro**, tem o parecer favorável conforme Autorização **SEJUS-GAB** (0018732886).

**R E S O L V E :**

**Art. 1º CONCEDER DISPENSA DO SERVIÇO**, ao servidor **ADISSON TAVARES PINTO**, matrícula 300140264, Policial Penal, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, atualmente lotado no Grupo de Ações Penitenciárias Especiais, para participar do **Curso Formação de Instrutor de Armamento e Tiro**, com início dia **08.07.2021 à 18.07.2021**, na cidade de Coroados, estado de São Paulo.

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

Publique-se, Registre-se e,Cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0019036549

## SESAU

Portaria nº 2088 de 23 de junho de 2021

**O Secretário de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.272020/2021-14.

**R E S O L V E :**

Art. 1º. – **RELOTAR**, a contar de **23 de Junho de 2021**, na **Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde – CRECSS/SESAU**, ao servidor **ALTAIR MARTINS SOARES JUNIOR**, matrícula nº 300142811, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Protocolo 0018793885

Portaria nº 2233 de 05 de julho de 2021

**O Secretário de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando Lei Complementar nº 1067 de 19 de Abril de 2002;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor da Portaria nº 376 de 20 de fevereiro de 2020, publicada no DOE nº 37 de 27.02.2020;

Considerando teor dos Requerimentos e Processo SEI nº0036.256169/2021-48.

**R E S O L V E :**

Art. 1º. – **TORNAR APTO**, aos servidores lotados no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP /SESAU**, abaixo relacionados, conforme consta do Relatório da Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, **que opinou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público**.

NOME	CARGO	MATRICULA	A contar de
Angela Cristina Cardoso Araujo	Técnico em Laboratório	300145254	28.09.2020
Camila Lamara Pinto	Técnico em Enfermagem	300148016	09.03.2021
Deane Santana Fagundes	Técnico em Enfermagem	300143588	20.09.2020
Gabriela Ribeiro Barbosa	Técnico em Enfermagem	300147059	07.02.2021
Gabrielle Gadelha de Almeida Badocha	Médico Cirurgião Cabeça e Pescoço	300143734	22.08.2020
Gilberto Costa Torres	Enfermeiro	300148219	21.03.2021
Ina Ineran Gomes de Carvalho	Enfermeiro em Nefrologia	300149520	18.05.2021
Keonia Sabrina Dantas Silva	Técnico em Enfermagem	300143782	20.09.2020
Rosiene Silva de Castro	Técnico em Enfermagem	300143784	21.08.2020
Wesley Ferreira Almeida	Terapeuta Ocupacional	300149829	23.05.2021

Protocolo 0019061464

**AVISO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL – PROCESSO Nº 0036.200049/2021-96**

A Secretaria do Estado de Rondônia – SESAU, torna público a todos os interessados a apresentarem proposta comercial (orçamentos) para Contratação de **INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA** em Clínica psiquiátrica/reabilitação por 180 (cento e oitenta) dias, conforme características indicadas no **Termo de Referência**, por meio de **Dispensa de Licitação** (inciso IV, art. 24. Lei 8666/93) com a **máxima urgência**, a fim de atender mandado judicial nº **7025944-29.2019.8.22.0001**. Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência para o e-mail ( [sesaunjmcompras.proc@gmail.com](mailto:sesaunjmcompras.proc@gmail.com)) e enviar proposta para o mesmo. A empresa deverá preencher de forma completa os campos do documento SAMS.

O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os demais documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos 28 e 29 Lei 8.666/93.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



O pagamento será realizado através de Nota de Empenho (art.58. Lei 4.320/64) após sua regular liquidação (art. 63. Inciso I e II. Lei 4.320/64).

**SAMS**

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA				
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE				
NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS				
Órgão Requisitante: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE			Nº. do Processo: nº 0036.289105/ 2021-23	
Fonte de Recurso: 0110		Programa Atividade:		Elemento Despesas: 339091
Exposição do Motivo: nº 7025944-29.2019.8.22.0001				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>			<b>VALOR DO OBJETO/ TERAPIA</b>
1	Internação compulsória (período por 180 dias) + traslado IDA e VOLTA (Porto Velho até a Clínica)			
CNPJ :	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		USO EXCLUSIVO DA SESAU
	Data:	Fone:		Valor da Proposta:
	Banco:	Assinatura:		Validade Proposta:
	Agência:			
	C/ C:			

NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Protocolo 0019048464

**AVISO****DISPENSA DE LICITAÇÃO****PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL – PROCESSO Nº 0036.200049/2021-96**

A Secretaria do Estado de Rondônia – SESAU, torna público a todos os interessados a apresentarem proposta comercial (orçamentos) para prestação de **INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA**, conforme características indicadas no **Termo de Referência**, por meio de **Dispensa de Licitação** (inciso IV, art. 24. Lei 8666/93), com a **máxima urgência**, a fim de atender mandado judicial **Nº 7000955-56.2020.8.22.0022**.

Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência para o e-mail ( [sesaunmjcompras.proc@gmail.com](mailto:sesaunmjcompras.proc@gmail.com)) e enviar proposta para o mesmo. A empresa deverá preencher de forma completa os campos do documento SAMS.

O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os demais documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos 28 e 29 Lei 8.666/93.

O pagamento será realizado através de Nota de Empenho (art.58. Lei 4.320/64) após sua regular liquidação (art. 63. Inciso I e II. Lei 4.320/64).

**SAMS**

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA				
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE				
NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS				
Órgão Requisitante: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE			Nº. do Processo: nº 0036.274626/ 2021-86	
Fonte de Recurso: 0110		Programa Atividade:		Elemento Despesas: 339091
Exposição do Motivo: nº 7000955-56.2020.8.22.0022				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>			<b>VALOR DO OBJETO/ PROCEDIMENTO</b>
1	Internação compulsória por 180 (cento e oitenta) dias + traslado IDA e VOLTA (São Miguel do Guaporé)			
CNPJ :	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		USO EXCLUSIVO DA SESAU
	Data:	Fone:		Valor da Proposta:
	Banco:	Assinatura:		Validade Proposta:
	Agência:			
	C/ C:			

NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Protocolo 0018831077

**AVISO****DISPENSA DE LICITAÇÃO****PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL – PROCESSO Nº 0036.289972/2021-69**

A Secretaria do Estado de Rondônia – SESAU, torna público a todos os interessados a apresentarem proposta comercial (orçamentos) para prestação de serviços de fornecimento de Material de Consumo (**Medicamento: DIVALPROATO DE SÓDIO 250 MG**), conforme características indicadas no **Termo de Referência**, por meio de **Dispensa de Licitação** (inciso IV, art. 24. Lei 8666/93), com a **máxima urgência**, a fim de atender mandado judicial nº **7004143-47.2021.8.22.0014**.

Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência para o e-mail ( [sesaunmjcompras.med@gmail.com](mailto:sesaunmjcompras.med@gmail.com)) e enviar proposta para o mesmo. A empresa deverá preencher de forma completa os campos do documento SAMS.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os demais documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos 28 e 29 Lei 8.666/93.

O pagamento será realizado através de Empenho (art.58. Lei 4.320/64) após sua regular liquidação (art. 63. Inciso I e II. Lei 4.320/64).

**SAMS**

Unidade Orçamentária/ Órgão Requisitante: SESAU		Nº de Cotação: 114/ 2021/NMJ/SESAU		Data: 02/ 07/2021			
<b>AUTOS JUDICIAIS Nº:</b> 7004143-47.2021.8.22.0014				<b>TEMPO DE TRATAMENTO:</b> 6 MESES		<b>REGIONAL:</b> VILHENA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	MARCA	ANVISA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	DIVALPROATO DE SÓDIO 250 MG	COMPRIMIDO	1080				

**Para preenchimento pela empresa fornecedora:**

Espaço para carimbo da empresa	Responsável pela empresa (por extenso):	Telefone:	USO EXCLUSIVO DA SESAU	Valor total da proposta: R\$ Validade da proposta: 60 DIAS Prazo de entrega: 24 horas
	Local:	E-mail:		
	Banco:	Data da proposta:	Assinatura servidor da SESAU	
	Agência:	Assinatura do responsável pela empresa	Matrícula	
	C/ C:			

1. As empresas vencedoras deverão apresentar documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos 28 e 29 Lei 8.666/93.

2. A proposta de preço deverá conter o alvará de funcionamento da empresa fornecedora, o registro do produto ofertado e Certificado de Boas Práticas de Fabricação por linha de produção junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

OBSERVAÇÃO: Todos os medicamentos devem apresentar data de validade no mínimo 80% do prazo

**NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS**  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Porto Velho, 02 de Julho de 2021.

Protocolo 0018998159

**HOMOLOGAÇÃO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Secretário de Estado da Saúde, pelo presente instrumento e considerando, os termos do Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, o qual versa acerca da dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, torna público o resultado da dispensa de licitação em razão da Emergência para cumprimento da Determinação Judicial constante nos autos nº 7003945-83.2020.8.22.0001 em favor da empresa: Associação Matogrossense de Prevenção, Assistência e Reabilitação dos Usuários de Drogas - Amparo CNPJ: 08.644.920/0001-54, no valor de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) em razão dos fundamentos apresentados no despacho id (0018923312), Nota de Crédito e Declaração de Adequação Financeira (0019054317), devidamente analisado pelo douto Procurador do Estado por meio do Parecer nº Parecer nº 178/2021/PGE-SESAU (0018779132), vem por meio deste ato, HOMOLOGAR os autos oriundo da Dispensa de Licitação do Processo Administrativo nº 0036.248631/2021-33.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO a dispensa no valor total de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

Secretário de Saúde

Protocolo 0019087546

Portaria nº 2198 de 02 de julho de 2021

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar de nº 965, de 20 dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial nº 238 de 20 de dezembro de 2017,

Considerando o Decreto de nº 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020; e

Considerando a solicitação constante nos autos de nº 0036.404461/2020-01,

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de **20 (vinte)** dias das férias referentes ao exercício de **2021** da servidora **DUANE RIBEIRO DA SILVA**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº 300134703, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, do período de **12/07/2021 a 31/07/2021** para fruição no período de **21/07/21 a 30/07/21 - dez (10) dias e 29/11/21 a 08/12/21 - 10 (dez) dias.**

Porto Velho, 02 de julho de 2021.

**RAFAELA PIQUIA SOARES**

Analista da Procuradoria | Ordenador de Despesa

Portaria nº 1813 de 01/06/2021 (0018285337)

Protocolo 0019012211

**ERRATA**

Do Termo de Homologação SESAU-NMJ/CJ (0018395035), publicada na data de 08/06/2021 - Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 115.

ONDE SE LÊ:

**HOMOLOGAÇÃO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

O Secretário de Estado da Saúde, pelo presente instrumento e considerando, os termos do Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, o qual versa acerca da dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, torna público o resultado da dispensa de licitação em razão da Emergência para cumprimento da Determinação Judicial constante nos autos nº 7041967-50.2019.8.22.0001 em favor da empresa CLINICA CENTRO DE RECUPERAÇÃO ÁGAPE 2 /ESPIGÃO DO OESTE-RO CNPJ: 29.159.369.0001-23, no valor de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais), em razão dos fundamentos apresentados no despacho (0018296633), Nota de Crédito e Declaração de Adequação Financeira (0018336331), devidamente analisado pelo douto Procurador do Estado por meio do Parecer nº 86 (0018146423), vem por meio deste ato, HOMOLOGAR os autos oriundo da Dispensa de Licitação do Processo Administrativo nº 0036.188926/2021-43

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICO** a dispensa no valor total de R\$ 84.558,79 (oitenta e dois mil quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e nove centavos).

Porto Velho, 07 de junho de 2021.

Secretario de Saúde

**LEIA-SE:****HOMOLOGAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Secretário de Estado da Saúde, pelo presente instrumento e considerando, os termos do Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, o qual versa acerca da dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, torna público o resultado da dispensa de licitação em razão da Emergência para cumprimento da Determinação Judicial constante nos autos nº 7041967-50.2019.8.22.0001 em favor da empresa CLINICA CENTRO DE RECUPERAÇÃO ÁGAPE 2/ESPIGÃO DO OESTE-RO CNPJ: 29.159.369.0001-23, no valor de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais), em razão dos fundamentos apresentados no despacho (0018296633), Nota de Crédito e Declaração de Adequação Financeira (0018336331), devidamente analisado pelo douto Procurador do Estado por meio do Parecer nº 86 (0018146423), vem por meio deste ato, HOMOLOGAR os autos oriundo da Dispensa de Licitação do Processo Administrativo nº 0036.188926/2021-43.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICO** a dispensa no valor total de R\$13.600,00 (treze mil e seiscentos reais)

Porto Velho, 28 de junho de 2021.

Secretario de Saúde

Protocolo 0018870360

**JP II**

Portaria nº 328 de 30 de junho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II**, no de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, **Designado através do Decreto de 01.02.2021 SEI (0015958162), publicado no DOE Edição 23 de 02.02.2021**.

Considerando o Memorando nº 60 - ID (0017861981) e Despacho nº - ID (0018942255).

**RESOLVE:**

Art. 1º - **ALTERAR** a contar de **01.07.2021**, a **Portaria nº 414 (0013840092)**, publicada no DOE nº 196 de 06.10.20, que **designou** os servidores descrito abaixo, para comporem a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DA ÓRTESE E PRÓTESE**, do Hospital de Pronto Socorro João Paulo II, sem prejuízo de suas atividades.

**Onde se Lê:**

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Silvana Nascimento Giobom	300098929	Técnico em Enfermagem	Presidente
Lucas Tadeu Rodrigues Pereira	300154885	Agente em Ativ. Administrativas	Membro
Felipe Santos Casseb Junior	300143215	Ortopedista	Membro
Neiry Costa de Oliveira	300146595	Cargo Comissionado S/ V	Membro

**Leia-se:**

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Lilith Deiserrer Lima de Freitas	300143320	Técnico em Enfermagem	Presidente
Ana Carla Farias dos Santos	300145730	Técnico em Enfermagem	Membro
Veinel Marcel Proença	300143281	Ortopedista e Traumatologista	Membro
Neiry Costa de Oliveira	300143640	Cargo Comissionado S/ V	Membro

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique - se e Cumpra-se.

**AMAURY APOLÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR**

Diretor Geral / HPSJP-II

Protocolo 0018962081

Portaria nº 335 de 07 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II**, no de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, em conformidade com o Decreto de 09.01.2019, publicado no Diário Oficial nº 008 de 14.01.2019.

Considerando, o constante no Despacho (0019078551), que consta no autos do processo n. 0050.293986/2021/07

**RESOLVE:**

**COVALIDAR**, a remarcação do gozode férias da servidora **Andreia Prestes de Menezes**, enfermeira e matrícula nº **300038975**, pertencente ao Quadro de

Pessoal Civil de Pessoal do Estado de Rondônia, lotada na Direção/ JPPI, referente ao exercício de 2020, o qual fica para usufruto no período de 12/07/2021 a 31/07/2021, e exercício de 2021 fica para usufruto no período de 02/11/2021 a 11/08/2021 e 24/08/2021 a 02/09/2021.

Antônia Tereza Almeida de Freitas

Chefe do NGDP / HPSJP-II

Protocolo 0019101570

## HICD

Portaria nº 183 de 30 de junho de 2021

**DIRETOR DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67, Decreto de 14.10.2013, publicado no DOE n. 2324 de 21.10.2013.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a servidora **LIVIA MARTINS LOBO**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, Matrícula n.º. **300125755**, para responder pelo **Núcleo de Arquivo Médico e Estatístico /HICD**, a partir 01 de Fevereiro de 2021, sem ônus e sem prejuízo as suas atividades.

Art. 2º -- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**SERGIO PEREIRA**

Diretor Geral Hospital Infantil São Cosme e Damião

Protocolo 0018930075

Portaria nº 221 de 21 de agosto de 2020

**O DIRETOR DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67, Decreto de 14.10.2013, publicado no DOE n. 2324 de 21.10.2013.

RESOLVE:

Art. 1º. – **ALTERAR** o gozo das férias do (a) servidor (a), **JOSIMEIRE SOUZA DE OLIVEIRA ANDRADE**, matrícula, **300053706**, ocupante do cargo de Enfermeiro, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais no Direção Geral/CCIH/HICD, **01.04.2020 a 30.04.2020** no período referente ao exercício de 2020, a qual ficará para usufruída de **01.10.2020 a 30.10.2020**

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**SERGIO PEREIRA**

Diretor Geral Hospital Infantil São Cosme e Damião

Protocolo 0013128026

Portaria nº 195 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67, Decreto de 14.10.2013, publicado no DOE n. 2324 de 21.10.2013.

Considerando o Memorando 45 (0018191069), constante no Processo sei 0057.225250/2021-38.

RESOLVE:

Art. 1º. – **ALTERAR** o gozo das férias do (a) servidor (a), **ANDREIA LARGURA GOMES**, matrícula **300132380** ocupante do cargo de Enfermeira, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência Enfermagem/HICD, no período **01.09.2021 a 30.09.2021** referente ao exercício de 2021, a qual ficará para ser usufruída de **16.09.2021 a 30.09.2021 e 01.01.2022 a 15.01.2022**.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**DANIEL PIRES DE CARVALHO**

Diretor Geral Adjunto do Hospital Infantil São Cosme e Damião

Protocolo 0019074550

Portaria nº 197 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67, Decreto de 14.10.2013, publicado no DOE n. 2324 de 21.10.2013.

Considerando o Despacho HICD-GENF (0019061963)

RESOLVE:

Art. 1º. – **ALTERAR** o gozo das férias do (a) servidor (a), **NEUZALINA DOS SANTOS EGIDIO**, matrícula, **300028412**, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência de Enfermagem/HICD, no período **01.03.2021 a 15.03.2021**, referente ao exercício de 2021, a qual ficará para ser usufruída de 16.09.21 a 30.09.21.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**DANIEL PIRES DE CARVALHO**

Diretor Geral Adjunto do Hospital Infantil São Cosme e Damião

Protocolo 0019095086

## HRC

Portaria nº 153 de 05 de julho de 2021

Designa servidora a desenvolver suas atividades no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

**Considerando** teor do DECRETO 21.971 de 22.05.2017, Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

**Considerando DECRETO Nº 25.859, DE 6 DE MARÇO DE 2021**. Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo corona vírus, no âmbito do estado de Rondônia, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 25.853, de 2 março de 2021.

**Considerando** o teor do Processo nº 0051.419330/2020-21 .

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR** a Servidora abaixo Relacionado, Lotada na Gerência de Enfermagem/HRC a desenvolver suas atividades no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

**Parágrafo Único** – O período de tempo em que a Servidora estará assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será 30 (dias) a contar da data de 01 de Junho à 30 de Junho de 2021, sendo avaliado posteriormente conforme necessidade da Instituição de Saúde e/ou enquanto perdurar a Pandemia, conforme laudo médico.

**Art. 2º** - A presença ao trabalho será validada pela Gerência de Enfermagem/HRC (HRC-NENF) e condicionada à efetiva execução das tarefas que foram determinadas à Servidora em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho.

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS
MARLUCIA ANGELINA DA SILVA	300147472	Técnico em Enfermagem	01/ 06/2021 à 30/06/2021

**Art. 3º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Junho de 2021, revogando todas as disposições em contrário.

Cacoal, 05, Julho de 2021.

**ELIZANGELA LOPES SOARES DA SILVA**

Direção Geral do HRC/COHREC/SESAU

Protocolo 0019051517

Portaria nº 155 de 05 de julho de 2021

Designa servidora a desenvolver suas atividades no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

**Considerando** teor do DECRETO 21.971 de 22.05.2017, Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

**Considerando DECRETO Nº 25.859, DE 6 DE MARÇO DE 2021**. Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo corona vírus, no âmbito do estado de Rondônia, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 25.853, de 2 março de 2021.

**Considerando** o teor do Processo nº 0051.419330/2020-21 .

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR** a Servidora abaixo Relacionado, Lotada na Gerência de Enfermagem/HRC a desenvolver suas atividades no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

**Parágrafo Único** – O período de tempo em que a Servidora estará assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será 31 (dias) a contar da data de 01 de Julho à 31 de Julho de 2021, sendo avaliado posteriormente conforme necessidade da Instituição de Saúde e/ou enquanto perdurar a Pandemia, conforme laudo médico.

**Art. 2º** - A presença ao trabalho será validada pela Gerência de Enfermagem/HRC (HRC-NENF) e condicionada à efetiva execução das tarefas que foram determinadas à Servidora em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho.

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS
MARLUCIA ANGELINA DA SILVA	300147472	Técnico em Enfermagem	01/ 07/2021 à 31/07/2021

**Art. 3º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Julho de 2021, revogando todas as disposições em contrário.

Cacoal, 05, Julho de 2021.

**ELIZANGELA LOPES SOARES DA SILVA**

Direção Geral do HRC/COHREC/SESAU

Protocolo 0019053060

Portaria nº 154 de 05 de julho de 2021

Designa servidora a desenvolver suas atividades no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

**Considerando** teor do DECRETO 21.971 de 22.05.2017, Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

**Considerando DECRETO Nº 25.859, DE 6 DE MARÇO DE 2021**. Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo corona vírus, no âmbito do estado de Rondônia, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o

território estadual e revoga o Decreto nº 25.853, de 2 março de 2021.

**Considerando** o teor do Processo nº 0051.378809/2020-09 .

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR** a Servidora abaixo Relacionado, Lotada na Gerencia de Enfermagem-NENF/HRC a desenvolver suas atividades no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

**Parágrafo Único** – O período de tempo em que a Servidora estará assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será 31 (dias) a contar da data de 01 de Julho à 31 de Julho de 2021, sendo avaliado posteriormente conforme necessidade da Instituição de Saúde e/ou enquanto perdurar a Pandemia, conforme laudo médico.

**Art. 2º** - A presença ao trabalho será validada pela Coordenação do Núcleo de Educação Permanente/COHREC e condicionada à efetiva execução das tarefas que foram determinadas à Servidora em conformidade ao respectivo **Plano de Trabalho**.

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS
LÍLIA MÁRCIA MIRANDASILVA	300093174	Técnico em Enfermagem	01/ 07/2021 à 31/07/2021

**Art. 3º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Julho de 2021, revogando todas as disposições em contrário.

Cacoal, 05, Julho de 2021.

**ELIZANGELA LOPES SOARES DA SILVA**  
Diretora Geral HRC/SESAU-RO

Protocolo 0019052635

## HRB1

Portaria nº 49 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Adenilson Gude Butzke**, Téc. em enfermagem 40h, matrícula nº 300062454, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de férias de 01/08/2021 à 20/08/2021 e abono de 01/07/2021 à 10/07/2021.

Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867604

Portaria nº 50 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Adrian Caroline Josefi de Souza**, Enfermeira 40h, matrícula nº 300140937, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de 01/10/2021 à 30/10/2021.

Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867605

Portaria nº 52 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Gilmario Silva de Goes**, Técnico em Enfermagem 40h, matrícula nº 300145085, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de 01/08/2021 à 30/08/2021.

Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867613

Portaria nº 53 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**



**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Leila Geacomine de Oliveira**, Téc. em enfermagem 40h, matrícula nº 300132305, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de 01/07/2021 à 30/07/2021.  
Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867616

Portaria nº 54 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Marlene Pereira**, Técnico em Enfermagem 40h, matrícula nº 300099460, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de 01/09/2021 à 30/09/2021.  
Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867619

Portaria nº 55 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Roberto Henrique Gibim**, Enfermeiro/Diretor Adjunto 40h, matrícula nº 300100138, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de férias 12/07/2021 à 31/07/2021 e abono de 15/01/2021 à 24/01/2021.  
Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867621

Portaria nº 56 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Sulema de Arruda Colman**, Auxiliar de Serviços Gerias 40h, matrícula nº 300078260, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de 01/08/2021 à 30/08/2021.  
Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867623

Portaria nº 57 de 28 de junho de 2021

A Direção Geral do Hospital Regional de Buritis, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo n.º 132 do Decreto n.º 9.997, de 03 de Julho de 2002 e ainda nos termos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo das férias referentes ao exercício de **2021** do servidor **Valter Akira Miasato**, Ortopedista 40h, matrícula nº 300123147, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU, para fruição no período de 01/08/2021 à 10/08/2021, 02/09/2021 à 11/09/2021 e 22/12/2021 à 31/12/2021.  
Buritis, 28 de junho de 2021.

**JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA**  
Hospital Regional de Buritis  
Diretor Geral

Protocolo 0018867626

**FHEMERON**

Portaria nº 200 de 05 de julho de 2021

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



de 26 de Abril de 2021.

RESOLVE:

**REMARCAR** o gozo de férias do servidor, **LUIZ CARLOS DE SOUZA PEREIRA**, MÉDICO, Matrícula **300028477**, do período de **21/06/2021 a 30/06/2021**, pertencente à **Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia-FHEMERON**, referente ao exercício de **2021**, a qual fica **transferida** para fruição nos períodos de **10/11/2021 a 19/11/2021**.

Porto Velho, 05 de julho de 2021.

**IOLANDA RODRIGUES MOREIRA**  
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 0019057904

## AGEVISA

Portaria nº 94 de 06 de julho de 2021

O Diretor Executivo da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA-RO, no uso das atribuições legais, que confere a Lei Complementar nº 333, de 27 de dezembro de 2005, publicada no DOE nº 0426 de 02 de janeiro de 2006 e suas alterações bem como o Decreto de 01 de abril de 2020, publicada no DOE nº 62 de 02 de abril de 2020, e o Inciso V do Art. 13, do DECRETO N. 16.219, DE 26 DE SETEMBRO DE 2011, publicado no DOE nº 1825 de 27 de dezembro de 2011;

RESOLVE:

**Art. 1º** – **CONCEDER, Folgas relativas à Licença Paternidade** de 20 (vinte) dias, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao Servidor **JOECIGLEISON BRITO DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Vigilância em Saúde, Matrícula nº 300095984, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, no período de **30.06.2021 à 19.07.2021**

**Art. 2º**. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 30.06.2021** .

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**EDILSON BATISTA DA SILVA**  
Diretor Executivo

Protocolo 0019095998

Portaria nº 88 de 25 de junho de 2021

O Diretor Executivo da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA-RO, no uso das atribuições legais, que confere a Lei Complementar nº 333, de 27 de dezembro de 2005, publicada no DOE nº 0426 de 02 de janeiro de 2006 e suas alterações bem como o Decreto de 01 de abril de 2020, publicada no DOE nº 62 de 02 de abril de 2020, e o Inciso V do Art. 13, do DECRETO N. 16.219, DE 26 DE SETEMBRO DE 2011, publicado no DOE nº 1825 de 27 de dezembro de 2011;

Considerando adendo Processo Físico (SEI nº 7796187) nos autos do Processo nº 0002.395066/2019-75;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, com conformidade com Artigo 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **MARIZE SALDANHA DE AZEVEDO**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula nº 300014954, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 09/08/1998 à 08/08/2003**.

**Art. 2º** - Registre-se, Cumpra-se, e Publique-se.

**EDILSON BATISTA DA SILVA**  
Diretor Executivo

Protocolo 0018837387

Portaria nº 93 de 06 de julho de 2021

O Diretor Executivo da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA-RO, no uso das atribuições legais, que confere a Lei Complementar nº 333, de 27 de dezembro de 2005, publicada no DOE nº 0426 de 02 de janeiro de 2006 e suas alterações bem como o Decreto de 01 de abril de 2020, publicada no DOE nº 62 de 02 de abril de 2020, e o Inciso V do Art. 13, do DECRETO N. 16.219, DE 26 DE SETEMBRO DE 2011, publicado no DOE nº 1825 de 27 de dezembro de 2011;

Considerando o **Memorando 21 (SEI nº 0019011005)**, constante nos autos do Processo n. **0002.251772/2021-21**,

RESOLVE:

**Art. 1º**. **DESIGNAR**, no período de **05.07.2021 a 11.07.2021**, o (a) servidor (a) **LUMA AKEMI DE AZEVEDO KUBOTA**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, matrícula n. 300093990, para responder interinamente pela **Gerencia Técnica de Vigilância Epidemiológica - GTVEP** desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **MARIA ARLETE DA GAMA BALDEZ**, Gerente, **CDS-07**, matrícula 300094352, que estará realizando Visita Técnica nos serviços de referência do Programa Estadual em IST, HIV/Aids e Hepatites Virais na cidade de São Paulo e participando da Experiência exitosa no enfrentamento a Sífilis adquirida, Sífilis em gestante e Sífilis congênita.

**Art. 2º**. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 05.07.2021.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**EDILSON BATISTA DA SILVA**  
Diretor Executivo

Protocolo 0019094601

## CETAS

### ERRATA

No Edital nº. 7/2021/CETAS-NSE de 21 de Junho de 2021, que divulga e estabelece normas para abertura de Processo Seletivo Simplificado para

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

contratação por Contrato Administrativo Temporário para Atividade de Instrutoria e Tutoria, Curso de Formação Inicial e Continuada: ASSISTÊNCIA EM ENFERMAGEM PARA A MELHORIA DA QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SUS-QUALISUS para o município de Machadinho D'Oeste.

**Onde-se lê:****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.2.1. Deverão ainda, se responsabilizar pelo cumprimento da carga horária, conteúdos programáticos, diários de classe e frequência dos discentes, tendo que enviar ou entregar na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde – CETAS (conforme endereço mencionado no item 2.3.1), todos os instrumentos mencionados para comprovação das aulas, dentro do prazo a ser estipulado. Caso contrário, será suspenso o trâmite do processo administrativo referente ao pagamento das horas-aulas trabalhadas. 1.2.3. Os candidatos classificados no presente PSS poderão ser convidados à prestarem atividades de instrutoria e tutoria em outras localidades caso não seja preenchido as vagas para o referido curso naqueles lugares, respeitando a ordem de classificação e a concordância dos candidatos.

**Leia-se:****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.2.1. Deverão ainda, se responsabilizar pelo cumprimento da carga horária, conteúdos programáticos, diários de classe e frequência dos discentes, tendo que enviar ou entregar na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde – CETAS (conforme endereço mencionado no item 2.3.1), todos os instrumentos mencionados para comprovação das aulas, dentro do prazo a ser estipulado. Caso contrário, será suspenso o trâmite do processo administrativo referente ao pagamento das horas-aulas trabalhadas.

1.2.2. Para o cargo de Tutoria o candidato deverá residir no município para o qual candidatou-se.

1.2.3. Os candidatos classificados no presente PSS poderão ser convidados à prestarem atividades de instrutoria em outras localidades caso não seja preenchido as vagas para o referido curso naqueles lugares, respeitando a ordem de classificação e a concordância dos candidatos.

Porto Velho(RO), 7 de julho de 2021.

LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA

Diretora Geral/CETAS/RO

Protocolo 0019097757

**ERRATA**

Porto Velho (RO), 07 de julho de 2021

No Edital nº. 8/2021/CETAS-NSE de 24 de Junho de 2021, que divulga e estabelece normas para abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por Contrato Administrativo Temporário para Atividade de Instrutoria e Tutoria, Curso de Formação Inicial e Continuada: SAÚDE MENTAL para o município de ALTO ALEGRE DOS PARECIS – RO.

**Onde-se lê:****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.2.1. Deverão ainda, se responsabilizar pelo cumprimento da carga horária, conteúdos programáticos, diários de classe e frequência dos discentes, tendo que enviar ou entregar na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde – CETAS (conforme endereço mencionado no item 2.3.1), todos os instrumentos mencionados para comprovação das aulas, dentro do prazo a ser estipulado. Caso contrário, será suspenso o trâmite do processo administrativo referente ao pagamento das horas-aulas trabalhadas.

1.2.3. Os candidatos classificados no presente PSS poderão ser convidados à prestarem atividades de instrutoria e tutoria em outras localidades caso não seja preenchido as vagas para o referido curso naqueles lugares, respeitando a ordem de classificação e a concordância dos candidatos.

**Leia-se:****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.2.1. Deverão ainda, se responsabilizar pelo cumprimento da carga horária, conteúdos programáticos, diários de classe e frequência dos discentes, tendo que enviar ou entregar na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde – CETAS (conforme endereço mencionado no item 2.3.1), todos os instrumentos mencionados para comprovação das aulas, dentro do prazo a ser estipulado. Caso contrário, será suspenso o trâmite do processo administrativo referente ao pagamento das horas-aulas trabalhadas.

1.2.2. Para o cargo de Tutoria o candidato deverá residir no município para o qual candidatou-se.

1.2.3. Os candidatos classificados no presente PSS poderão ser convidados à prestarem atividades de instrutoria em outras localidades caso não seja preenchido as vagas para o referido curso naqueles lugares, respeitando a ordem de classificação e a concordância dos candidatos.

Porto Velho(RO), 7 de julho de 2021.

LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA

Diretora Geral/CETAS/RO

Protocolo 0019097925

**ERRATA**

No edital nº. 19/2021/CETAS-NSE de 30 de junho de 2021, que divulga a Homologação das Inscrição e Divulgação da Listagem de Candidatos Inscritos-Lista Definitiva disposta em Ordem Alfabética do Processo Seletivo Simplificado para contratação por Contrato Administrativo Temporário para Atividade de Instrutoria e Tutoria, no curso **Curso de Formação Inicial e Continuada: Saúde Mental** para o município de **Cacoal – RO**.

**Onde-se lê:**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N. 19/2021/CETAS-NSE.

HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DE CANDIDATOS INSCRITOS – LISTA DEFINITIVA DISPOSTA EM ORDEM ALFABÉTICA

**CURSO:** FIC- SAÚDE MENTAL

**MUNICÍPIO:** CACOAL

**Profissional:** ENFERMAGEM

Nome	Ficha de inscrição
Adila thais de souza ferreira	Homologada
Caliupe fernandes de jesus	Homologada
Carolina kellen batista tenorio	Homologada
Gustavo costa de almeida	Homologada

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Ivone almeida souza	Homologada
Jean da silva souza	Homologada
Luana aracele alves	Homologada
Nayara ramalho dos santos	Homologada
Rayane dutra garoffo danielli	Homologada

**CURSO:** FIC- SAÚDE MENTAL**MUNICÍPIO:** CACOAL**Profissional:** PSICÓLOGO

Nome	Inscrição
Agneravla Hohana	Homologada
Angela Knidel Alnoch	Homologada
Denise Martins Dourado	Não Homologada
Jessica Raphaella Roque Barbosa Santos	Homologada
Juliana Alves da Silva Janjob	Não Homologa
Silmara Soares Bueno	Homologada
Thiago Carvalho Florencio	Homologada
Vaneska Lara Silva	Homologada
Washington da Silva Will	Homologada

**CURSO:** FIC- SAÚDE MENTAL**MUNICÍPIO:** CACOAL**Profissional:** PEDAGOGO

Nome	Inscrição
Luis Adriano Fermow	Homologada
Marilene Aparecida Leonardi Nascimento	Não Homologada
Gilmar Feitosa	Não Homologada
Lilia Kaynne Mesquita Cruz	Não Homologada
Selma Correia Lima	Homologada

**Leia-se:**

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N. 19/2021/CETAS-NSE.

HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DE CANDIDATOS INSCRITOS – LISTA DEFINITIVA DISPOSTA EM ORDEM ALFABÉTICA

**CURSO:** FIC- SAÚDE MENTAL**MUNICÍPIO:** CACOAL**Profissional:** ENFERMAGEM

Nome	Ficha de inscrição
Adila thais de souza ferreira	Homologada
Caliupe fernandes de jesus	Homologada
Carolina kellen batista tenorio	Homologada
Gustavo costa de almeida	Homologada
Ivone almeida souza	Homologada
Jean da silva souza	Homologada
Luana aracele alves	Homologada
Nayara ramalho dos santos	Homologada
Rayane dutra garoffo danielli	Homologada

**CURSO:** FIC- SAÚDE MENTAL**MUNICÍPIO:** CACOAL**Profissional:** PSICÓLOGO

Nome	Inscrição
Agneravla Hohana	Homologada
Angela Knidel Alnoch	Homologada
Denise Martins Dourado	Homologada
Jessica Raphaella Roque Barbosa Santos	Homologada
Juliana Alves da Silva Janjob	Homologada
Silmara Soares Bueno	Homologada
Thiago Carvalho Florencio	Homologada
Vaneska Lara Silva	Homologada
Washington da Silva Will	Homologada

**CURSO:** FIC- SAÚDE MENTAL**MUNICÍPIO:** CACOAL**Profissional:** PEDAGOGO

Nome	Inscrição
Luis Adriano Fermow	Homologada
Marilene Aparecida Leonardi Nascimento	Homologada

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Gilmar Feitosa	Homologada
Lilia Kayne Mesquita Cruz	Homologada
Selma Correia Lima	Homologada

Porto Velho – RO, 07 de julho de 2021  
LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA  
Diretora Geral/CETAS-RO

Protocolo 0019119511

## SEDUC

Portaria nº 3887 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º REMARCAR, o gozode férias referente a 2020 do (a) servidor (a) EDELIR SANTOS GUIZONI, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na Gerência de Convênios/GCONV/SEDUC, matrícula nº 300088975, no período de 14/06/2021 a 03/07/2021, constante na Portaria nº 4259/2020/SEDUC-NFE (0014926592), ficando as mesmas para fruição de: **01/09/2021 a 20/09/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LARCERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019004397

Portaria nº 3831 de 29 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º REMARCAR, o segundo período de férias referente a 2021 do (a) servidor (a) LUCIANE LINA FERREIRA DE SOUZA, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na NEJA/SEDUC, matrícula nº 300024195, no período de 01/07/2021 à 15/07/2021, conforme Portaria de férias, nº 42 de 04 de dezembro de 2020, /SID, ficando para fruição de: **18/10/2021 à 01/11/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0018920207

Portaria nº 3888 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR, o segundo e o terceiro período do gozode férias referente a 2021 do (a) servidor (a) LEANDRO FLORES DO NASCIMENTO, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na GFP/SEDUC, matrícula nº 300079326, no período de 14/07/2021 à 23/07/2021 e 26/07/2021 à 04/08/2021, conforme Portaria de férias, nº 42 de 04 de dezembro de 2020, /SID, ficando alterado para fruição em: **12/07/2021 à 21/07/2021 e 22/08/2021 à 31/08/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019007206

Portaria nº 3893 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR, o primeiro período do gozode férias referente a 2020 constante na Portaria nº 1483 (0016485015) do (a) servidor (a) ALESSANDRA COSTA LINS SALVADOR, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na GFP/SEDUC, matrícula nº 300027697, marcado anteriormente em: 14/06/2021 a 10/07/2021, ficando o mesmo alterado para fruição em: **05/07/2021 à 24/07/2021**, permanecendo inalterado o segundo período de: **03/11/2021 à 12/11/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019010644

Portaria nº 3198 de 01 de junho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º REMARCAR, o primeiro período do gozode férias referente a 2021 do (a) servidor (a) ANA PAULA PELEGRINO GOTTARDI, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na CRE/SEDUC/Cacoal, matrícula nº 300026918, no período de 10/05/2021 à 24/05/2021, conforme Portaria de férias, nº 42 de 04 de dezembro de 2020, /SID, ficando para fruição de: **12/07/2021 à 26/07/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0018315052

Portaria nº 3901 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º REMARCAR, o primeiro período do gozode férias referente a 2021 do (a) servidor (a) GISELE DOS SANTOS RIBEIRO, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na CRE/SEDUC/Cacoal, matrícula nº 300114942, no período de 10/05/2021 à 19/05/2021, conforme Portaria de férias, nº 42 de 04 de dezembro de 2020, /SID, ficando para fruição de: **02/08/2021 à 11/08/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019014767

Portaria nº 3908 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º REMARCAR, o segundoperíodo do gozode férias referente a 2021 do (a) servidor (a) MARIA CELCI DA SILVA COSTA, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, cargo Professor Classe C, lotado (a) na CRE/SEDUC/Cacoal, matrícula nº 300013770, no período de 03/05/2021 à 17/05/2021, conforme Portaria de férias, nº 42 de 04 de dezembro de 2020, /SID, ficando para fruição de: **12/07/2021 a 26/07/2021**.

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

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019017889

**Instrução Normativa nº 3/2021/SEDUC-GAB**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

**RESOLVE:**

Considerando, que a Administração Pública é exercida em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, também com fulcro na Lei Federal nº 4.320/64 que estabelece as normas para gestão e responsabilidade de patrimônio líquido permanente e a Lei Complementar Federal nº 101/00;

Considerando o dever do Poder Público de regulamentar a padronização e normatização dos registros e o controle do patrimônio público, também nos casos de furto, roubo ou danos enfatizando a responsabilidade na gestão pública;

Considerando o dever do Poder Público de regulamentar a padronização e normatização dos registros e o controle do patrimônio público municipal, também nos casos de furto, roubo ou danos enfatizando a responsabilidade na gestão pública;

Considerando que as ações da Administração Pública devem utilizar-se de técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades e o controle dos bens públicos;

Considerando a excepcionalidade prevista no §1º do artigo 13 do Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019;

Considerando, que as ações da Administração Pública devem utilizar-se de técnicas de trabalho para consecução de suas finalidades e o controle dos bens públicos;

Estabelece e Disciplina os procedimentos para a funcionalidade da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e suas jurisdicionadas.

**I- FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos de controle dos bens patrimoniais; regulamentar o fluxo operacional de movimentação dos bens móveis; regulamentar o fluxo operacional da Administração de Bens Imóveis; atender legalmente os dispositivos contidos nos Artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320/1964; Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019 e Lei nº 101/00.

**II- ABRANGÊNCIA**

A presente instrução abrange em especial a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

**III- CONCEITOS**

Para fins do disposto nesta Instrução Normativa consideram-se:

**1. ATIVO**

São recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

**2. ATIVO IMOBILIZADO**

É o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens e serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

**3. ATIVO INTANGÍVEL**

É um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais.

#### 4. AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

São considerados os decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios, devendo ser reconhecido à conta do patrimônio líquido e evidenciado em notas explicativas.

#### 5. AJUSTE INICIAL A VALOR JUSTO

Consiste em ajuste de exercícios anteriores, já que até a presente data não era realizada a devida depreciação, nem ajustadas as valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos bens.

#### 6. AMORTIZAÇÃO

É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

#### 7. AGENTE PATRIMONIAL

É o servidor integrante da Equipe Setorial Administrativa que responde pelo registro, movimentação e baixa dos bens patrimoniais na unidade administrativa.

#### 8. BENS

São valores materiais ou imateriais que possam figurar numa relação jurídica, na condição de objeto.

#### 9. BENS PÚBLICOS

São os pertencentes a entes estatais, para que sirvam de meios ao atendimento imediato ou mediato do interesse público.

#### 10. BEM OCIOSO

Quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

#### 11. BENS MÓVEIS

Valor de aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços.

1. **Novo:** quando ainda não foi utilizado;
2. **Bom:** quando estiver em perfeitas condições de uso;
3. **Avariado:** quando apresentar avarias nas suas características originais e sua recuperação for possível, a orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado.
4. **Antieconômico:** quando apresentar avarias nas suas características originais e sua recuperação orçar mais do que cinquenta por cento do seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.
5. **Descontinuado:** quando não forem disponibilizados, no mercado ou pelo fabricante do bem, peças, partes, componentes ou periféricos que viabilizem a sua recuperação.
6. **Sucata:** quando não mais servir para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

#### 12. BENS IMÓVEIS

Compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano.

#### 13. DEPRECIAÇÃO

É a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

#### 14. ETIQUETAGEM

Identificação física do bem através da atribuição de número patrimonial, por meio de etiqueta, código de barra ou gravação, nenhum bem incorporado ao patrimônio deve ficar sem o seu número de identificação.

#### 15. INVENTÁRIO

Levantamento e identificação dos bens e locais, visando comprovação de existência física, integridade das informações contábeis e identificação do usuário responsável.

#### 16. INCORPORAÇÃO

Inclusão de um bem no acervo patrimonial do Município, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado.

#### 17. PATRIMÔNIO PÚBLICO

É o conjunto de bens, valores, créditos e obrigações de conteúdo econômico e avaliável em moeda que a Fazenda Pública possui e utiliza na consecução dos seus objetivos, com a finalidade de servir de meios ao atendimento imediato ou mediato do interesse público.

#### 18. RECEBIMENTO

Ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para o Câmara Municipal de Anchieta.

#### 19. REAVALIAÇÃO

É a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes, quando esse for superior ao valor líquido contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo.

#### 20. TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo responsável de cada Unidade Administrativa da Secretaria de Estado da Educação, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão.

#### 21. TOMBAMENTO

Formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da Secretaria de Estado da Educação. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados;

#### 22. TRANSFERÊNCIA

Modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade;

#### 23. A GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – SEDUC

A Gerência de Almoarifado e Patrimônio é o órgão central responsável pelo Sistema Informatizado da Gestão Patrimonial da Secretaria de Estado da Educação, onde compete efetuar o controle, o desenvolvimento e o acompanhamento das atividades inerentes ao sistema, além daquelas definidas especificamente nesta norma.

#### 24. USUÁRIO TITULAR



É o usuário responsável pela Unidade Administrativa onde o bem estar lotado.

#### 25. **USUÁRIO FINAL**

É o usuário individual que opera ou utiliza o bem patrimonial.

#### 26. **VALOR DE MERCADO OU VALOR JUSTO**

Valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

#### 27. **VALOR RESIDUAL**

É o valor pelo qual se espera leiloar um bem no fim de sua vida útil, com razoável segurança, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

#### 28. **VIDA ÚTIL**

É o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera retorno de um bem.

#### 29. **VALOR RECUPERÁVEL**

É o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa ou potencial de serviços futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior.

#### 30. **VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL**

É o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

#### **IV- BASE LEGAL**

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Rondônia, Instrução Normativa nº 013/TCE-RO2004, Instrução Normativa nº 72/TCE-RO/2020, Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 201, Manual de Contabilidade Aplicada ao setor público-MCASP-Última Edição e Manual de Demonstrativos Fiscais STN - Última Edição.

#### **V- RESPONSABILIDADES**

##### **1. COMPETE À GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DA SEDUC**

a. No que tange ao material permanente em uso, cuidar da localização, recolhimento, tombamento, registro, guarda, controle, manutenção, redistribuição desse material, incorporação, baixa e inventário de bens móveis, assim como da emissão de Termos de Responsabilidade que conterão os elementos necessários à perfeita e completa caracterização do bem.

b. As manutenções necessárias e as recuperações de bens patrimoniais, o registro do valor real dos serviços e o fornecimento de informações ao Sistema de Gestão Patrimonial, gerida pela Gerência de Almoarifado e Patrimônio, para a devida atualização.

c. A manutenção e atualização dos arquivos de dados, que possam fornecer a qualquer momento informações confiáveis sobre os bens patrimoniais de propriedade da Secretaria de Estado da Educação ou sob a sua responsabilidade.

d. Encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, através de relatório de movimentação patrimonial, até o 5º dia útil do mês subsequente, as incorporações, baixas, os saldos anteriores, saldos atuais, as depreciações, as reavaliações ou redução ao valor recuperável, em detrimento ao IN nº 13-TCE-RO 2004.

##### **2. COMPETEM ÀS DEMAIS UNIDADES JURISDICIONADAS DA SEDUC**

1. Através dos seus servidores, cuidar e zelar pelos bens lotados em sua unidade, bem como, cumprir os procedimentos administrativos nas movimentações dos bens, sempre informando, conforme o caso, à Gerência de Almoarifado e Patrimônio.

2. É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao Gerência de Almoarifado e Patrimônio qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

3. Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, deverá comunicar o fato ao titular da respectiva Unidade Administrativa que o detiver e ao Gerência de Almoarifado e Patrimônio, que, por sua vez, providenciará o Termo de Transferência e o encaminhará para o depósito do patrimônio ou equivalente.

4. Fica sob a responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos informar a Gerência de Almoarifado e Patrimônio, os servidores exonerados, desligados, afastados e cedidos a outros órgãos, a fim de se verificar se há bens sob sua guarda.

##### **3. SÃO DEVERES DOS RESPONSÁVEIS PELO BEM PATRIMONIAL, EM RELAÇÃO ÀQUELE SOB SUA GUARDA - USUÁRIO FINAL**

1. Zelar pela guarda, segurança e conservação;

2. Mantê-lo devidamente identificado com a plaqueta de patrimônio;

3. Comunicar a Gerência de Almoarifado e Patrimônio a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;

4. Informar a Gerência de Almoarifado e Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

5. Solicitar a Gerência de Almoarifado e Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitação do Termo de Transferência e vistoria dos mesmos;

6. Comunicar a Gerência de Almoarifado e Patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro;

7. O responsável pelos bens terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a conferência da relação daqueles sob sua guarda, a contar da destinação do bem à sua Unidade Administrativa.

8. Caso a conferência prevista no item anterior não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

9. Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial da Secretária de Estado da Educação, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante.

10. Adotar e propor a Chefia Imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens existentes em sua Unidade Administrativa.

11. Comunicar por escrito via SEI, imediatamente a chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o bem.

12. Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá relacionar e comunicar o fato imediatamente a Gerência de Almoarifado e Patrimônio.

##### **4. COMPETE AO USUÁRIO TITULAR, RESPONSÁVEL DIRETO PELOS BENS PATRIMONIAIS LOTADOS EM SUA UNIDADE ADMINISTRATIVA**

1. Manter controle sobre os bens que integram o patrimônio da Unidade Administrativa, cujo uso está vinculado a sua Unidade, comunicando qualquer ocorrência a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.
2. O Usuário Titular é o responsável por qualquer bem cuja responsabilidade lhe tenha sido atribuída.
3. Assinar o Termo de Responsabilidade, relativo aos bens distribuídos e inventariados em sua unidade.
4. Realizar conferência periódica, sempre que julgar conveniente e oportuno, ou quando solicitado, independentemente dos inventários constantes desta Instrução Normativa.
5. Encaminhar imediatamente, após o seu conhecimento, à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, comunicações sobre a avaria ou desaparecimento de bens patrimoniais.
6. Conferir periodicamente os bens móveis de sua unidade administrativa, assinar o Termo de Responsabilidade e encaminhá-lo à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.
7. Informar a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, mediante preenchimento de formulário específico, toda e qualquer movimentação ocorrida.
8. Realizar a conferência do inventário físico dos bens móveis pertencentes à unidade administrativa, sob a orientação da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio quando da transferência de responsabilidades pela nomeação do novo gestor, respeitando os prazos estabelecidos para a sua conclusão.
9. Comunicar o empréstimo de bens móveis sob a sua guarda, mediante anuência do Titular da Unidade, observando as formalidades estabelecidas nesta Instrução Normativa.
10. Solicitar a recuperação dos bens móveis que avaliar economicamente viável observado os dispositivos legais e respeitado a responsabilidade do titular em comprometer a execução do recurso orçamentário da unidade.
11. Solicitar o recolhimento dos bens inservíveis ao depósito, relatar a situação de cada bem, solicitando a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio a adoção das medidas necessárias.
12. Comunicar imediatamente por escrito via SEI a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com o acervo patrimonial da unidade sob a sua responsabilidade, que resulte em desaparecimento, depredação, danificação ou sinistro.
13. Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores de cada Unidade Administrativa, com a corresponsabilidade dos demais servidores lotados nas Unidades, que estejam sob domínio de seu órgão, reservando-se aos mesmos a competência para dar assinatura aos Termos de Responsabilidades emitidos pelo Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.
  - Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial, o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo responsável de cada Unidade Administrativa Jurisdicionadas da SEDUC, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão.
  - Entende-se também o documento que retrata a responsabilidade assumida pelo titular que, ao deixar a função de responsável pela Unidade Administrativa Jurisdicionadas da SEDUC, deverá continuar respondendo por aqueles bens patrimoniais que se encontrar em situação irregular, tal responsabilidade cessará quando dada regularização do bem.
14. O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, transferência da responsabilidade do responsável do Unidade Administrativa Jurisdicionadas da SEDUC no sistema SINVREA de controle de bens patrimoniais da Secretaria de Estado da Educação.
15. O novo titular, recebendo a relação, efetua ou solicita a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio a verificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega do termo de responsabilidade.
16. Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas em lista, fará comunicação formal a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, solicitando as providências devidas.
17. Efetuadas as diligências e confirmada a existência de pendências nos bens listados, o servidor responsável irá relacionar os bens ausentes para "Bens a Localizar" e encaminhar a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio para registro no sistema de patrimônio, respondendo o responsável pelo órgão somente pelos bens efetivamente localizados.
18. A cópia do Termo de Responsabilidade, com a respectiva alteração inclusive com cópia do Termo de Responsabilidade anterior, será encaminhada à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, em processo próprio, visando-se apuração de possível responsabilidade funcional do servidor antecessor.
19. Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o Termo de Responsabilidade, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.
20. Na hipótese de não recebimento da relação dos bens patrimoniais da Unidade Administrativa, o responsável deverá ser solicitado a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.
21. O titular imediatamente anterior, na qualidade de cedente, assinará juntamente com o novo titular o Termo de Responsabilidade assumindo a responsabilidade funcional pelos bens não encontrados ou danificados, e:
  - Diligenciará para busca definitiva dos bens não encontrados; e
  - Responderá funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados.
22. Qualquer servidor, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

## **VI- DOS PROCEDIMENTOS**

### **1) GESTÃO PATRIMONIAL**

1. O sistema de Gestão Patrimonial compreende as atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, manutenção, baixa, incorporação e inventário de bens móveis, provenientes de aquisição no mercado interno e externo, e de doações, que incorporam o acervo patrimonial móvel da Secretaria de Estado da Educação.
2. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio é órgão central responsável pelo Sistema Informatizado da Gestão Patrimonial da Secretaria de Estado da Educação, onde compete efetuar o controle, o desenvolvimento e o acompanhamento das atividades inerentes ao sistema, além daquelas definidas especificamente nesta Instrução Normativa.
3. A atribuição de Usuário Titular da Unidade Administrativa, detentor do Termo de Responsabilidade do bem patrimonial, constitui-se em prova documental de uso e conservação de bens e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio da Unidade Administrativa.
4. Os servidores efetivos ou em cargo em comissão poderá ser Agente Patrimonial, da Secretaria de Estado da Educação.
5. Todo servidor efetivo ou em Cargo em Comissão poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento do bem que lhe foi confiado para uso e guarda, bem

como pelo dano que causar ao mesmo.

6. O servidor será responsabilizado civilmente sempre que constatada sua culpa ou dolo por irregularidade com bens de propriedade ou de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação, independente das demais sanções administrativas e penais cabíveis.
7. A apuração de irregularidades será realizada conforme os dispositivos constantes nesta Instrução Normativa, naquilo em que não contrariar legislação hierarquicamente superior, ou nos termos desta naquilo que for omissivo.
8. Nenhum bem patrimonial pode ser distribuído a qualquer servidor sem a respectiva Carga Patrimonial, que se efetiva com o aceite em sistema informatizado da gestão patrimonial ou assinatura aposta em Guia de Transferência ou Termo de Responsabilidade.
9. O registro em sistema informatizado da atribuição de Responsável por um bem, ou a assinatura do Termo de Responsabilidade de Usuário, transfere a responsabilidade pelo uso e conservação do bem para o signatário, mas não lhe dá o direito de transferir a carga patrimonial deste para outro servidor.

## 2) DA AQUISIÇÃO DE BENS

1. Toda a aquisição de bens móveis deverá estar prevista na LDO e no Orçamento Anual na categoria econômica Despesas de Capital;
2. O processo de compra deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993 além da Instrução Normativa do setor responsável.
3. As Entradas de Bens Patrimoniais para incorporação no acervo patrimonial da Câmara Municipal de Anchieta caracterizam-se por **Aquisição, Doação, Permuta e Empréstimos de Terceiros**.
4. Nas entradas por **AQUISIÇÃO**, os Bens deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura emitida pelo respectivo fornecedor.
5. Nas Entradas por **DOAÇÃO**, os Bens deverão estar acompanhado do respectivo documento legal, Termo de Doação ou Nota Fiscal do(s) bem(s), emitido em três vias de igual teor pela Instituição Doadora.
6. Nas Entradas por **PERMUTA**, os Bens deverão estar acompanhados do Termo de Cessão ou Declaração exarada pela Instituição.
7. Nas Entradas por **EMPRÉSTIMOS DE TERCEIROS**, os Bens deverão estar acompanhados do respectivo Contrato de Comodato mencionando o objeto do contrato, a relação de bens, o prazo, e as datas de início e término do contrato, devidamente assinadas pelas partes.
8. Nenhum bem patrimonial poderá ser utilizado pela Unidade Administrativa Requisitante/Usuária final, antes do seu tombamento e da emissão do Termo de Responsabilidade pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.

## 3) DO RECEBIMENTO DO BEM

1. O servidor responsável pelo recebimento do bem deverá atestar no verso da Nota Fiscal e identificar o local em que se encontra o bem e, encaminhar para liquidação, sendo preferencialmente com a presença da Chefia de Patrimônio;
2. Após empenho e liquidação, a Contabilidade ou o responsável, encaminhará para o Gerência de Almoxarifado e Patrimônio a Nota Fiscal com o relatório dos bens adquiridos;
3. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, de posse dos documentos citados acima, procederá o tombamento e o registro do bem.
4. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal e o Termo de Doação.

## 4) DO TOMBAMENTO E REGISTRO NO SISTEMA

1. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio de posse da cópia da Nota Fiscal lançará a entrada no Sistema de Patrimônio, inserindo um número de tombamento sobre a Nota Fiscal;
2. Depois de lançado no Sistema de Patrimônio, a cópia da Nota Fiscal será arquivada na pasta do movimento do mês que ocorreu o registro.
3. O tombamento consiste em afixar as plaquetas de identificação no bem patrimonial, cadastrar o bem no sistema de gestão patrimonial.
4. Os bens que não permitirem condições de afixação da plaqueta patrimonial serão administrados por número de controles gerados pelo sistema de gestão patrimonial.
5. Os Agentes Patrimoniais da Unidade de Patrimônio, terão livre acesso às dependências administrativas da Câmara Municipal de Anchieta, com a finalidade de proceder o tombamento, levantamento e verificação de bens patrimoniais móveis e imóveis.
6. O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.
7. Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

## 5) DO CONTROLE DOS BENS MÓVEIS

1. Depois de lançado no Sistema de Patrimônio e gerado a etiqueta de numeração, o Gerência de Almoxarifado e Patrimônio deverá colar a etiqueta no bem;
2. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (etiqueta de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização;
3. Após a identificação dos bens deverá ser emitido um novo Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável pela guarda dos bens;
4. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio exercerá o controle total dos bens móveis;
5. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio é detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário;
6. Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso na Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria;
7. Ficam dispensados do controle patrimonial aqueles bens cujos materiais apresentem durabilidade inferior a 02 (dois) anos, e os bens confeccionados em material plástico, espuma, tecido ou qualquer outro material que por sua constituição não tenham a característica de durabilidade;
8. Os órgãos de manutenção somente efetuarão reparos em bens que estiverem com a situação patrimonial regularizada;
9. A perfeita caracterização dos bens móveis contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias;
10. O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade;
11. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração;
12. Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhes ou outros meios que se mostrem convenientes;
13. As formas de identificação que se mostrem alternativas às etiquetas padronizadas deverão ser relacionadas pelo Setor de Patrimônio por meio de formulário específico, que conterá a descrição dos bens, o número patrimonial, o responsável, a localização e o tipo de plaqueta empregado;

- Não haverá mais de uma plaqueta por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pelo Setor de Patrimônio.

14. Identificado o extravio de plaqueta, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

- Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.
- Após o processo de tombamento, o Setor de Patrimônio fará constar mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, no documento fiscal de ingresso do bem, o termo "Tombado", indicando a data de tombamento e a assinatura.

#### 6) DA TRANSFERÊNCIA OU CESSÃO DE BENS

1. A transferência consiste na modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma Entidade.
  2. A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência.
  3. O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma Unidade Administrativa para outra, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.
  4. Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.
  5. A transferência entre Unidades Administrativas de bens móveis permanentes depende do conhecimento tempestivo da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, que atualizará os seus registros.
  6. Após a transferência, o receptor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.
  7. Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um departamento para outro sem a emissão do Termo de Transferência Patrimonial o qual será confeccionado pelo Setor de Patrimônio e assinado por ambos departamentos.
  8. As cessões de bens móveis, pertencentes à Secretaria de Estado da Educação, para terceiros somente ocorrerão quando autorizados pelo Gestor na Unidade Orçamentária, depois de cumpridas as exigências legais e celebrado Termo de Cessão;
  9. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio remeterá o processo que autoriza a cessão à Contabilidade, para a escrituração contábil no Sistema Compensado da responsabilidade da guarda dos bens pela entidade beneficiada;
  10. A entidade beneficiada com a cessão terá tratamento de Unidade receptor, ficando na pasta do movimento do mês que ocorreu a transferência ou cessão;
- Quando ocorrer substituições de responsáveis pela guarda dos bens móveis deverá ser comunicado por memorando e relação dos bens com códigos e descrição a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio sobre a conferência dos bens móveis devidamente assinadas pelo sucessor, ou quem for designado para a emissão do novo Termo de Responsabilidade.

11. Todos os envolvidos no processo de transferência receberão 1 (uma) via do Termo de Transferência emitido pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.

#### 7) DA SAÍDAS DE BENS

1. As saídas de Bens Patrimoniais da Secretaria de Estado da Educação se darão para **Conserto ou Manutenção** ou para **Eventos**.
2. Os Bens patrimoniais da Secretaria de Estado da Educação, em prazo de garantia, deverão ser atendidos pelas empresas credenciadas por seu fabricante. Fica proibida a realização de serviços de terceiros não autorizados aos bens patrimoniais em garantia, cabendo à responsabilidade a quem autorizar tal procedimento.
3. A solicitação de serviços deve ser preenchida e assinada pelo Usuário Titular da Unidade ou pelo responsável do bem e encaminhada ao Agente Patrimonial, constando o número de patrimônio e descrição do material e equipamento a serem consertados e seus respectivos defeitos.
4. A movimentação de bens é somente realizada com ciência do Agente Patrimonial, sendo vedada a realização por um servidor denominado Responsável sem a devida comunicação.
5. São tipos de movimentação de bens o recolhimento, a redistribuição, o remanejamento, a alienação, a cessão e a renúncia ao direito de propriedade.
6. Bem com situação patrimonial ociosa ou que apresente alguma avaria que impeça seu uso, deve ser comunicado a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio e recolhido ao Depósito do Patrimônio.
7. É vedado o empréstimo de bens patrimoniais por tempo indeterminado

#### 8) DA BAIXA DOS BENS MÓVEIS

1. A baixa de bens patrimoniais e desincorporação do acervo patrimonial da Secretaria de Estado da Educação decorrerá de alienação, extravio, obsolescência, Inservibilidade, roubo e furto devidamente qualificados nos autos;
2. A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinaturas do termo de baixa, anexado ao laudo ou parecer técnico motivador da baixa.
3. O laudo técnico deverá ser emitido por comissão de servidores devidamente designada ou por pessoa física ou jurídica especializada, constando o valor de reavaliação dos bens, o estado de conservação e, tratando-se de bem inservível, a sua subclassificação.
4. O laudo de que trata esta norma deverá ser emitido com base em estudo técnico circunstanciado, padronizado e comprovável por meio de documentos.
5. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo de sindicância.
6. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis deverão ser devolvidos ao Gerência de Almoxarifado e Patrimônio para a devida baixa, através de ofício, depois de realizados os procedimentos aprovados por esta Instrução Normativa.
7. Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao Gerência de Almoxarifado e Patrimônio e o bem enviado à mesma;
8. Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, através da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais, fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de Ato da comissão.
9. A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração;
10. Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica aos cofres públicos, após confirmação deste fato

e efetuadas as devidas avaliações, o Gerência de Almoxarifado e Patrimônio deverá relacioná-los e solicitar autorização superior para providenciar a baixa dos registros destes no Sistema de Controle de Patrimônio, através de desincorporação;

- Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, tão logo se caracterize o fato, independentemente das providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades;
- O Departamento responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, depois de realizadas as devidas diligências para localização do bem;

11. O bem baixado do patrimônio da Secretaria de Estado da Educação por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as características originais do mesmo.

#### 9) DO CONTROLE DOS BENS IMÓVEIS

1. Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento;
2. O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem;
3. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio manterá cadastro de todos os bens imóveis de propriedade da Secretaria de Estado da Educação;
4. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade da Secretaria de Estado da Educação, vinculado ao Governo do Estado de Rondônia, com seu respectivo Registro de Imóveis;

#### 10) DA BAIXA DOS BENS IMÓVEIS

1. O processo de alienação, sob a forma de permuta, deverá conter a autorização do Poder Legislativo e também laudo de avaliação emitido pela Comissão de Patrimônio;
2. Os bens imóveis serão desincorporados através de Ato do Chefe do Poder Executivo.

#### 11) DOS INVENTÁRIOS

1. O Inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes e será realizado anualmente, em todas as unidades administrativas da Secretaria de Estado da Educação.
2. O Inventário tem como objetivo:
  - Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos das unidades administrativas jurisdicionadas da Secretaria de Estado da Educação.
  - Verificar a adequação entre os registros do sistema de gestão patrimonial e os do sistema de administração financeira e contábil.
  - Fornecer subsídios para a avaliação e controle Gerenciais de materiais permanentes.
  - Fornecer informações aos órgãos fiscalizadores para compor o Relatório de Prestação de Contas Anual da Secretaria de Estado da Educação, em atendimento a IN nº 13/TCE-RO/2004.
3. O Inventário dos bens permanentes da Secretaria de Estado da Educação deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, no encerramento do ano fiscal, por comissões compostas de, no mínimo, 03 (três) servidores, nomeados pelo Gestor da Unidade Orçamentária.
4. Os relatórios conclusivos dos inventários de encerramento de exercício deverão ser apresentados ao setor de Contabilidade até o 5º dia útil do ano seguinte.
5. Poderão ser realizados outros inventários, parciais e intermediários, de acordo com as necessidades de gestão, por meio da realização de levantamento contínuos e seletivos dos bens em uso e em estoque, de forma a permitir a conferência sistemática de todos os itens ao longo de cada exercício.
6. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio relacionará por Unidades Administrativas os bens sob a responsabilidade de cada uma delas, de acordo com a listagem emitida pelo Sistema.
7. O Inventário para bens imóveis deverá ser feito através da comprovação da documentação existente, ou seja, a prova de propriedade através da documentação solicitada para cadastro.
8. Toda documentação de qualquer inventário deve ser arquivada pelo Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, podendo ser colocada à disposição da auditoria interna ou externa, da comissão do inventário, do controle externo.
9. Em caso de desaparecimento de um bem, o responsável pelo Termo de Responsabilidade fará comunicação interna ao seu superior imediato que encaminhará à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio para as providências cabíveis.

#### 12) DA VALORAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

1. O ativo Imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, custo de produção ou construção.
2. Quanto aos elementos do ativo imobilizado obtidos a título gratuito, deve ser considerado o valor resultante da avaliação que é obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos de doação.
3. O critério de avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito e a eventual impossibilidade de sua mensuração devem ser evidenciados em notas explicativas.
4. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

#### 13) REAVALIAÇÃO DO BEM

1. Entende-se como reavaliação o valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.
2. A reavaliação tem o sentido de dar outro valor ao bem, considerando certas características que lhe são inerentes, tais como a atividade a que se destina, a data e o valor original da sua aquisição, construção ou fabricação, localização (quando se trata de bens imóveis) e o material componente da sua estrutura e, ainda, o valor de mercado caso fosse adquirido, fabricado ou construído na data da sua reavaliação.
3. As reavaliações devem ser feitas pelo menos anualmente para os bens cujos valores de mercado variem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados.
4. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo pode ser definido com base em parâmetro de referência que considerem características, circunstâncias e localizações.
5. A determinação de reavaliar os bens será solicitada pela Unidade de Patrimônio através de Processo Administrativo e será efetuada pela Comissão de



Reavaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo Presidente.

6. A reavaliação do valor desconhecido de um bem permanente móvel terá como parâmetro o valor de mercado de outro bem, semelhante ou sucedâneo, no mesmo estado de conservação, observado a Legislação referente à NBCASP.
7. O Valor de mercado utilizado como parâmetro será obtido através de cotação de preço através de orçamentos conseguidos diretamente de estabelecimentos comerciais ou meio eletrônico, ou qualquer outro meio legal que demonstre o preço do bem, documento que deverá ser juntado ao processo de inventário.
8. Depois de efetuado o levantamento de reavaliação, será o processo encaminhado à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio que adotará as seguintes providências:
  - Extrairá cópia das relações de avaliação;
  - Registrará o bem tombado e enviará o processo para o Coordenadoria de Contabilidade para atualizarem os registros;
  - Pelas razões de reavaliação atualizará os registros no Sistema. Ao cadastrar a reavaliação no sistema, a mesma deverá ser vinculada a Instrução Normativa que autorizou o processo de Reavaliação;
  - Arquivará as relações de reavaliação na pasta de "Responsáveis pela Guarda de Bens Patrimoniais" da respectiva Unidade Administrativa.
9. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.
10. O registro previsto no item anterior será realizado nos registros analíticos, pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.
  - Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.
11. A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade. Constarão no laudo técnico:
  - A documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
  - A identificação contábil do bem;
  - Os critérios utilizados para avaliação e o bem e sua respectiva fundamentação;
  - A vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;
  - A data de avaliação;
  - A identificação do responsável pela reavaliação.

#### 14) DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO

1. Para efeitos desta Instrução Normativa, entende-se como:

- Depreciação: a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.
  - Amortização: a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.
  - Valor bruto contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação ou amortização acumulada.
  - Valor depreciável ou amortizável: o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual.
  - Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na Contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação ou amortização acumulada.
  - Valor residual: o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.
  - Vida útil econômica: o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.
2. A depreciação ou amortização de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso.
  3. A depreciação e a amortização devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.
  4. A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.
  5. Para fins de depreciação e amortização, será adotado o método linear ou de cotas constantes.
  6. Até o 5º dia útil do mês subsequente deverá ser encaminhado ao Coordenador de Contabilidade relatório identificando a depreciação das respectivas classes, assim como as incorporações, baixas, os saldos anteriores, saldo atuais, as reavaliações ou redução ao valor recuperável, em relatório de movimentação patrimonial.

#### VII- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Todo e qualquer bem móvel tombado pertencente à Secretaria de Estado da Educação que esteja em poder de ex-funcionários ou fora do âmbito deste Unidade Orçamentária ou Jurisdicionadas deverá retornar imediatamente a esta, sob pena de ocorrer na responsabilização prevista nesta Instrução Normativa.
2. Na eventualidade de algum servidor estar em exercício de suas funções utilizando o bem fora do âmbito da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Jurisdicionadas, deverá o mesmo estar ciente do zelo e guarda deste bem disponibilizado, devendo após a utilização ser entregue nas mesmas características que foram disponibilizados na inicial.
3. No caso disposto no item anterior, deverá ser observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para utilização do bem fora do âmbito da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Jurisdicionadas, devendo o mesmo retornar imediatamente a esta, sob pena de responsabilização.
4. Poderá ser renovado, por igual período, o empréstimo do bem destinado ao serviço fora do âmbito da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Jurisdicionadas, sendo obrigatório pedido devidamente justificado e autorização pela Gerência Administrativa.
5. Fica vedada a utilização de quaisquer bens públicos da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Jurisdicionadas, conforme relacionado nesta Instrução Normativa, para finalidade pessoal ou diversa da finalidade pública, salvo autorização prévia e manifestação fundamentada por Autoridade

Competente em conformidade com o processo administrativo legal.

6. O descumprimento dos dispositivos desta Instrução Normativa poderá ser considerado ato de improbidade administrativa, conforme disposto na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que sujeita o infrator às penas estabelecidas, independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica.
7. Havendo fundados indícios de responsabilidade de servidor, por descumprimento da presente Instrução Normativa, que resulte em dano ao patrimônio público do Poder Executivo, a Gerência Administrativa da Secretaria de Estado da Educação determinará a imediata apuração dos fatos que será processada na forma prevista da Lei.

**Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.**

Porto Velho, 05 de julho de 2021.

SUAMY VIVECANDA LACERDA DE ABREU  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 0019063492

### Instrução Normativa nº 4/2021/SEDUC-GAB

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA – SISTEMA PATRIMONIAL ALMOXARIFADO/2021

Unidade Responsável: Gerência de Almoarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação

#### 1. FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar as normas procedimentais para padronizar a rotina interna nos casos de extravio e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

#### 2. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e Jurisdicionadas no âmbito do Estado.

#### 3. DOS CONCEITOS

##### 1. Bens Móveis

Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.

##### 2. Bens Imóveis

O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente conforme legislação cível.

##### 3. Bens

Toda aquisição onerosa ou gratuita de bens móveis ou imóveis.

##### 4. Extravio

É o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda.

##### 5. Furto

Crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.

##### 6. Roubo

Crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.

#### 4. BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64,

#### 5. DAS RESPONSABILIDADES

##### 1. Cabe ao responsável pelas Unidades jurisdicionadas

1. Providenciar boletim de ocorrência Polícia Militar ou Polícia Civil, nos casos de furto ou roubo de bens;
2. Solicitar a perícia criminal no local para verificação da extensão do evento, nos casos furto ou roubo de bens;

##### 2. Cabe ao responsável das Unidade jurisdicionadas

1. Identificar o bem patrimônio furtado ou roubado com os seguintes dados sobre os bens:

Especificações;

Número de registro patrimonial; Estado de conservação;

2. Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:

Fonte de informação da ocorrência do evento;

Unidade jurisdicionada ou Setor; Local;

Especificação dos bens; Número de registro patrimonial;

Estado de conservação dos bens furtado ou roubado;

Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios.

**c. Elaborar relatório de proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes**

Recuperação;

Aproveitamento parcial do bem;

Alienação;

Indenização, apuradas a responsabilidades pelo prejuízo; Baixa do bem registrado;

Acervo patrimonial;

Constituição de comissão ou inquérito administrativo para apuração ou responsabilidade.

**d. Encaminhar relatório proposta de providências à Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio.**

**3. São de responsabilidades da comissão de inventário da Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio**

1. Analisar relatórios encaminhado pelas unidades jurisdicionadas;
2. Formar comissão de análise, se entender necessário;
3. Emitir parecer do relatório de proposta de providências apresentado pelas unidades jurisdicionadas;
4. Manifestar a necessidade de instauração de Processo Administrativo, Sindicância ou arquivamento;

**4. São responsabilidades da Comissão de Inventário da Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio**

1. Requisitar instauração de Processo Administrativo ou Sindicância;
2. Requisitar arquivamento de processo de Sindicância;
3. Requerer baixa de bem registrado.

**5. São responsabilidades da Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio**

1. Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;
2. Efetuar baixa de bens registrados.

**6. DOS PROCEDIMENTOS**

Cumpra aos Gestores das Unidades Jurisdicionadas comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio, roubo ou furto de bens.

A Unidade Responsável determinará a inspeção, *in loco*, através de ofício, mediante requerimento da Unidade denunciante, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto.

Nos casos de extravio, caso entenda necessário, deve-se designar a Comissão de Sindicância.

Caso seja constatado preliminarmente a ocorrência de furto, deve-se executar os seguintes procedimentos:

1. Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

Depoimentos colhidos nas diligências;

Nome do Servidor responsável pela posse do bem;

Nome dos possíveis indiciados se houver;

Dados do bem;

Boletim de ocorrência policial;

2. Encaminhar os autos ao Gestor da Secretaria de Secretaria de Estado da Educação para deflagrar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

3. A Comissão de Sindicância iniciará as diligências solicitando a Gerência de Patrimônio às seguintes informações:

Especificação dos bens;

Número de registro patrimonial;

Estado de conservação dos bens vistoriados;

De posse das informações dos bens, deve a Comissão de Sindicância elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

1. Fonte que informou a constatação do dano;
2. Data de início dos trabalhos;
3. Local onde ocorreram fatos;
4. Unidade Setorial;
5. Especificação dos bens;
6. Número de registro patrimonial;
7. Estado de conservação dos bens;
8. Causa constatada.

Conclusas as diligências, a Comissão de Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 dias, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

1. Recuperação;
2. Aproveitamento parcial do bem;
3. Alienação;
4. Indenização pelo prejuízo causado ao estado;
5. Baixa do bem registrado;
6. Acervo patrimonial;
7. Constituição de comissão ou inquérito administrativo;

Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da comissão, deve-se encaminhar ao Controle Interno.

O Controle Interno, de posse do Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 15 dias, deve analisar e emitir parecer e encaminhar a Procuradoria Interna da

SEDUC.

1. Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminham-se os autos ao Gerência Administrativa para providências de arquivamento.
2. Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos ao Gerência Administrativa para providências.

**7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pelo Gerência Administrativa, Gerência de Almoxarifado e Patrimônio, Procuradoria Interna da SEDUC e Controle Interno.

**Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.**

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 0019063500

Portaria nº 3910 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista o processo n.0029.106558/2019-06,

**RESOLVE:**

Art. 1º- **Retificar** a referência da servidora , **MARIA RITA ANDRADE DA SILVA-** Matrícula n.º **300014412**, tendo em vista que fora computado indevidamente para fins de progressão funcional, o tempo de serviços prestado no regime CLT.

Art. 2º- A servidora deverá retornar a referência **15**, do cargo de Técnico Educacional nível 1 a contar de 15/06/2018.

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

Porto Velho, 02 de julho de 2021.

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**  
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019019048

**AVISO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2021****(Art. 6º do caput, da Lei nº 14.065 de 30 de Setembro de 2020)**

A Presidente do Conselho Escolar Maria Do Rabelo, CNPJ nº. 00.798.147/0001-79 Unidade Executora da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Do Carmo de Oliveira Rabelo de Rolim de Moura, em cumprimento do Decreto nº 6, de 20 de Março de 2020 que trata da Lei nº 14.065 de 30 de Setembro de 2020, em face dos poderes conferidos pela Portaria 1255/2021/SEDUC/RO, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no Art.1º inciso I b, de Lei de Licitações, convoca a empresa BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME CNPJ:06.912511/0001-66, para fornecer na E.E.E.F.M. Maria Do Carmo de Oliveira Rabelo, os produtos referente a Material de Consumo e Produtos de Limpeza no valor total estimado de R\$ 16.911,00 (dezesseis mil e novecentos e onze reais).

Rolim de Moura, 06 de julho de 2021.

**EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0019089029

Portaria nº 3943 de 06 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando os Processos Administrativos SEI nº 0029.109529/2021-11:

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Designar a servidora **Luana Ramos Gonzalez Maciel**, Matrícula **300147873**, Assessora, CPF **000.051.432-25**, para a função de Gestora do Contrato Nº 402/PGE-2021 (0018679799), quem tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 34 (trinta e quatro) aparelhos de ar condicionado, incluindo o fornecimento gás, peças e demais materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado instalados nas unidades administrativas externas ao Palácio Rio Madeira (Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP, Anexo I - GAP, Arquivo Setorial - ARQ, Conselho Estadual de Educação - CEE/RO, Conselho de Alimentação Escolar - CAE/RO), pelo período de 12 meses**, que teve como contratada a empresa FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.811.993/0001-63.

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

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**  
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019073936

Portaria nº 3912 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir a Comissão destinada a certificar notas fiscais da Contratação dos Serviços de Empresa Especializada para Locação de Espaço Físico - Centro de Convivência em atenção as etapas estaduais dos Jogos Escolares de Rondônia -Joer/2021 - modalidades olímpicas infantil (Ji-Paraná) e juvenil (Cacoal) e paralímpica (Porto Velho) e ao Festival Estudantil Rondoniense de Arte - Fera/2021 na etapa estadual (Porto Velho) da Gerência de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar/Gefacee/Dge/Seduc.

Art. 2º. Designar os servidores a seguir relacionados, sob a presidência da primeira, para comporem a comissão ora instituída:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

1. Aucileide Gomes da Silva, Matrícula nº 300058648
2. Ana Paula Lima Domingues, Matrícula nº 300028013
3. Harrison Marques Pontes, matrícula nº 300122091.

Art. 3º. Designar o servidor para atuar como Fiscal do Contrato:

1. Expedito Ferreira Santana Júnior, Matrícula nº 300128408

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

Protocolo 0019020021

#### AVISO

#### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 832/2021

(Art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)

A Presidente do Conselho Escolar Marechal Candido Rondon, CNPJ nº 63.789.846/0001-72, Unidade Executora do CEEJA CORONEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, em cumprimento ao disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993, em face dos poderes conferidos pela Portaria nº 2252/2019/SEDUC/NTFG-RO, 29/04/2019, publicada no DIOF nº 078, de 30 de Abril de 2019, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no art. 24, II da Lei de Licitações, da empresa **EDINISON SANTOS DA COSTA ME, CNPJ: 14.537.373/0001-00**, para fornecer ao CEEJA-CEL. Jorge Teixeira de Oliveira de Rolim de Moura, Adequação de Cobertura em metalon e telha zincada ondulada 4M. x 2,5M. No valor total estimado de R\$2.925,00 (Dois mil e novecentos e vinte e cinco reais).

Rolim de Moura, 06 de julho de 2021.

**MARIA ANGELICA DOS SANTOS**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0019095483

Portaria nº 3961 de 06 de julho de 2021

#### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO COLINA VERDE

LINHA 3ª EIXO KM 20 – ZONA RURAL CEP: 76995000 – MUNICÍPIO: CORUMBIARA/RO - Fone (69) 9239-8596

E-mail: [colinaverde@hotmail.com](mailto:colinaverde@hotmail.com)

Prorroga Portaria nº 1004 de 23 de Fevereiro de 2021 que institui designar um servidor para fiscalização de contratos, conforme estabelece o art. 20, § 2º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017; da EEEFM Colina Verde localizada no município de Corumbiara, SEDUC/CRE - Cerejeiras/RO, destinada exercer a função de fiscal de contratoreferentes aos recursos financeiros recebidos pela escola, da Secretaria de Estado da Educação – Seduc/RO e dá outras providência

#### Portaria nº 3961 de 06 de julho de 2021 Conselho Escolar "POVO NO PODER" E.E.E.F.M. COLINA VERDE

A presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar "POVO NO PODER" E.E.E.F.M. COLINA VERDE, CNPJ nº 01.663.538/0001-49**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar um servidor para fiscalização de contratos, conforme estabelece o art. 20, § 2º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017;

Considerando que o Fiscal de Contrato é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro – PROAFI; PROAFI PANDEMIA, PROAFI ADICIONAL E EMENDAS PARLAMENTARES.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para a função de Fiscal de Contrato:

**Michelle Jackowski de Almeida**

**Função:** Agente de alimentação

**Matrícula:** 300163147

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

Art. 4º - Ficam revogadas as portarias **1004 de Fevereiro 2021, datadas em 12/02/2021.**

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Corumbiara, 15, Julho 2021.

**LUCIMARA MARQUES MENDANHA**

Diretora/Presidente

Protocolo 0019095150

Portaria nº 3935 de 05 de julho de 2021

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da EEEMTI 7 de Setembro, CNPJ. 84.568.609/0001-51, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para a designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017; Instrução Normativa 002/2014-PALE/COAFI/GAB/SEDUC e Lei 8666/93- art.51.

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a execução dos recursos financeiros dos Programas: **PROAFI/ PROGRAMA EXCELÊNCIA /PEALE/ PNAE/ PDDE E SEUS AGREGADOS.**

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. **Presidente:** Eloá Ludtke dos Santos Jock, Matrícula: 300113033

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



2. **Membro:** Iarlla Santos Borges, Matrícula: 300113373
3. **Membro:** Verônica Hammer Zimmerman, Matrícula: 300010475
4. **Suplente:** Romário Lopes de Souza Matrícula: 300124722

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento e controle de qualidade, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1. **Presidente:** Lívia Quésia de Oliveira, Matrícula: 300099533
2. **Membro:** Adriani Klann: 300112671
3. **Membro:** Lucineia dos Reis Silva, Matrícula: 300112985
4. **Suplente:** Sonia Maria Martins Oliveira, Matrícula:

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Laçoeni Luiza Silva**

Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro

Protocolo 0019062537

#### EXTRATO

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2021 ATA 350/2020

##### PARTES:

**CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO E CONTRATADA A EMPRESADENTAL RONDONIA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI.

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumo e EPI'S, através da Ata de Registro de Preços nº 350/2020, decorrentes do Pregão Eletrônico PE 646/2020.

##### CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 141,15 (cento quarenta e um reais e quinze centavos)**, de acordo com os valores especificados nas Propostas de preços (Ata 350/2020) e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos do PROAFI – Pandemia, c onforme Decreto Nº 25.366, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020 consignados na Fonte de Recurso: **118000001 ou 118000003** Programa de atividade: 12368212523930000; Elemento de Despesa: **33.90.41** do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação:

Decreto n Decreto Nº 25.687, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020 (Proafi Pandemia CRES) consignados na Fonte de Recurso : **118000001** Programa de Atividade: 12368212523930000; Elemento de Despesa:

**33.90.41** do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação: **R\$ 32.640,00** (Trinta e dois mil seiscentos e quarenta reais), Programa/Atividade: **12368212523930000**, Fonte: 0118Elemento de Despesa 33.90.41, Licitação: Pregão Eletrônico - Modalidade: - Global, conforme Nota de Empenho nº 22020NE03667, de 08/10/2020 ID (0014146857).

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº** 0029.037550/2021-07

Porto Velho, 28 de abril de 2021.

**IZABEL MARIA PIONTE DALFIÓR**

Diretora/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0019096013

Portaria nº 3954 de 06 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista o processo n. **0029.556360/2019-61** ,

##### RESOLVE:

Art. 1º- **Excluir**, conforme detalhado abaixo, o nome da servidora: IVANIR BARBOSA da Portaria n. 3797/2019/SEDUC/NLPP , publicada no DOE n. 137 de 26/07/2019, que concedeu a Progressão Funcional de que trata o artigo 59, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054, de 7 de setembro de 2012, tendo em vista que a servidora não cumpriu o interstício do período analisado, por ter usufruído de afastamento remunerado para aguardar homologação da aposentadoria no período de 07/12/2016 à 30/04/2019 , conforme Portaria 12005/GBP/GAB/SEGEP , de 07/12/2016.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período	Da Ref.	Para Ref.	Efeito Financeiro
300013134	IVANIR BARBOSA	Professor Classe "C"	02/ 05/1997	27/ 04/2017 a 27/ 04/2019	11	12	27/ 04/2019

Art. 2º- A servidora deverá retornar a referência **11**, do cargo de professor classe "C" carga horária 40 horas semanais, a contar de 27/04/2019.

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

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019084963

#### EXTRATO

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004-A/2021/CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F SÃO FRANCISCO

##### PARTES

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F SÃO FRANCISCO E CONTRATADA: EMPRESA DENTAL RONDÔNIA COMERCIO DE PRODUTOS

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

**PARA SAÚDE EIRELI**

**CLÁUSULA ALTERADA:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo ao Contrato e reequilíbrio econômico e financeiro de preços realizado pela SUPEL/SIRP, relativo aos seguintes itens e valores:

**1-Suporte para papel toalha**, material plástico, dimensões 320MM altura, 250MM largura, 130MM profundidade, utilização papel toalha de três dobras e duas dobras 23 x 23.

Valor contratado R\$ 120,00(Cento e vinte reais) - Valor Realinhado R\$ 141,15 (Cento e quarenta e um reais e quinze centavos). Todas as demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

**2 -Dispenser parasabonete líquido e álcool em gel**, cor branca, material acrílico, capacidade 500 ML, tipo fixação parede.

Valor contratado R\$ 360,00 (Trezentos e sessenta reais) - Valor Realinhado R\$ 428,96 (Quatrocentos e vinte oito reais e noventa e nove reais). Todas as demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

**Valor Total R\$ 570,11 (Quinhentos e setenta reais e onze centavos).**

**PROCESSO Nº: 0029.037003/2021-13**

Deuzenir FerreiraDamião Cavalcante de Souza

Representante da ContratanteRepresentante da Contratada

Protocolo 0018947848

Portaria nº 3960 de 06 de julho de 2021

**Secretário de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e Art. 78 § 5º da Lei Complementar nº 680/2012, regulamentada pela Lei Complementar 867/2016 e nos termos do Memorando nº33 (0018762460) SEDUC-NGD (0019037883) Processo nº 0029.269256/2021-54.

RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar a contar de 15/06/2022, o(a) servidor(a)**HELENA GATO DA SILVA**, matrícula Nº . **300133744**, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do Cargo de Técnica Educacional Nível II para exercer a função de Secretária Escolar da Machado de Assis, Tipologia 03 localizada no Distrito de Migrantinópolis - Município Município de Novo Horizonte do Oeste-RO/SEDUC-CRE Rolim de Moura/RO .

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019091426

**EXTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/CECP/2021**

**PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI E AEMPRESA CONTRATADA DENTAL RONDONIA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumo e EPI'S, através da Ata de Registro de Preços nº 350/2020 ou nº 001/2021/2020, decorrentes do Pregão Eletrônico PE 646/2020.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS :**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 141,15** (cento e quarenta e um reais e quinze centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos do PROAFI – Pandemia, c onforme Decreto Nº 25.366, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020 c onsignados na Fonte de Recurso: **118000001 ou 118000003** Programa de atividade: 12368212523930000; Elemento de Despesa: **33.90.41** do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação:

Decreto n Decreto Nº25.687, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020 (proafi Pandemia CRES) consignados na Fonte de Recurso: **118000001** Programa de Atividade: 12368212523930000 ; Elemento de Despesa: **33.90.41** do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação: Programa/Atividade: 12368212523930000, Fonte: 0118 Elemento de Despesa 33.50.41, Licitação: Pregão Eletrônico - Modalidade: - Global, conforme Nota de Empenho nº 2020NE04756, de 30/11/2020 (0014946221).

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de doze meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº 0029.044870/2021-13**

**ASSINAM: Israel Barbosa Martins** – Presidente do Conselho Escolar da EEEMTI Cândido Portinari e o Senhor **Damião Cavalcante de Souza** Representante Legal da empresa **DENTAL RONDONIA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI** .

Rolim de Moura - RO, 06 de Julho de 2021.

Israel Barbosa Martins  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0019081151

Portaria nº 3966 de 07 de julho de 2021

Portaria nº 3963 de 06 de julho de 2021

O COORDENADOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE EXTREMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras, abaixo relacionadas, para exercer a função de fiscal de Habilitação de Empresas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE pela Coordenadoria Regional de Educação de Extrema, destinadas à Gerência Administrativa e Financeira– CREEXTGAF, com retroativo a contar do dia 01 de abril de 2021.

Comissão de Habilitação

Presidente: Ediléia Ferreira Gama - Matrícula: 300098790  
 Secretária: Soneide de Fátima Royer - Matrícula: 300023468  
 Membro: Ueliton Paulo de Souza Dias: Matrícula: 300106533

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
 Distrito de Extrema - Porto Velho, 06/07/2021

FRANCISCO MARQUELINO SANTANA  
 Coordenador Regional de Educação

Protocolo 0019106176

Portaria nº 3967 de 07 de julho de 2021

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, CNPJ nº 01.551.491/0001-21, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar um servidor para fiscalização de contratos, conforme estabelece o art. 20, § 2º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017;

Considerando que o Fiscal de Contrato é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro – PROAFI e do PROAFI ADICIONAL.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para a função de Fiscal de Contrato:

**ELEOMAR ALVES DA CUNHA**

**Função:** Técnico Administrativo Educacional N2/Inspetor de Pátio

**Matrícula:** 300124271

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria 419/2021, datada de 02/02/2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

**KELLY FABIANE ALVES PIRES**

Presidente do Conselho Escolar

Matrícula 300098050

Corumbiara-RO, 07 de julho de 2021.

Protocolo 0019106303

**EXTRATO**

ESCOLA E.E.F.M. ULISSES GUIMARÃES  
 CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ULISSES GUIMARÃES  
 EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2021.

**PARTES:** CONTRATANTE **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ULISSES GUIMARÃES** e CONTRATADA **DENTAL RONDÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE - EIRELI**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisição de material de consumo e equipamentos de proteção individual – EPI'S, através da Ata de Registro de Preços nº 350/2020, decorrentes do Pregão Eletrônico PE 646/2020.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é **R\$ 141,15 (Cento e quarenta e um reais, quinze centavos)**, de acordo com os valores especificados na proposta de preços e planilhas de preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas do presente processo correrão por conta das atividades abaixo detalhadas, conforme o Plano Plurianual – PPA e a LOA 2020 nº 4.709, de 30 de dezembro de 2019.

PROGRAMA	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
16.001.12.122.1015	2087	Assegurar a manutenção administrativa da unidade	0112	3.3.90.30
			0118	3.3.50.41

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº** 0029.035417/2021-16.

**ASSINAM:** Sra. **Regina Cláudia Ramos da Silva Pessoa** – Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ULISSES GUIMARÃES e o **Sr. Damião Cavalcante de Souza**, Representante legal da **DENTAL RONDÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE - EIRELI**.

Porto Velho, 28 de maio de 2021.

**REGINA CLÁUDIA RAMOS DA SILVA PESSOA**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0018132867

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021.

**PARTES: CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR DOCEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRAE CONTRATADA A EMPRESA **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI- EPP**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumo e EPI'S, através da Ata de Registro de Preços nº 350/2020 ou nº 001/2021/2020, decorrentes do Pregão Eletrônico PE 646/2020.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 910,86 (novecentos e dez reais e oitenta e seis centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos do PROAFI – Pandemia, c *onforme Decreto N° 25.366, DE 1° DE SETEMBRO DE 2020 consignados na Fonte de Recurso: 118000001 Programa de atividade: 12368212523930000; Elemento de Despesa: 33.50.41 do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação:*

*Decreto n Decreto N° 25.687, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020 (proafi Pandemia CRES) consignados na Fonte de Recurso : 118000001 Programa de Atividade: 12368212523930000 ; Elemento de Despesa: 33.50.41 do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação: R\$ 8.736,00(oito mil setecentos e trinta e seis reais), Programa/Atividade: 12368212523930000, Fonte: 0118 Elemento de Despesa 33.50.41, Licitação: Pregão Eletrônico - Modalidade: - Global, conforme Nota de Empenho n° 2020NE03742, de 21/10/2020 (0014215346).*

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (dose) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO N° 0029.036333/2021-91.**

**ASSINAM: Nome completo** – Presidente do Conselho Escolar Ceeja Professora Nadir Aparecida Ferreira – e **TAÍS SOUZA DA SILVA**, Representante Legal.

VERA LUCIA ISSLER BOTONI DA SILVA  
Presidente(a) do Conselho Escolar

Porto Velho, 02 de julho de 2021.  
Protocolo 0017786208

**ERRATA**

A Presidente do Conselho Escolar Maria Do Rabelo, CNPJ n°. 00.798.147/0001-79 Unidade Executora da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Do Carmo de Oliveira Rabelo de Rolim de Moura, em cumprimento ao disposto no art. 26, caput, da Lei n° 8.666/1993, em face dos poderes conferidos pela Portaria 1255/2021/SEDUC/RO, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no art. 24, II da Lei de Licitações, da empresa, DISAGUA COMERCIAL QUARUJÁ LTDA EPP CNPJ:10.612.219/0001-03, para fornecer na E.E.E.F.M. Maria Do Carmo de Oliveira Rabelo, o equipamento Bem Permanente valor total estimado de R\$ 946,00 (novecentos e quarenta e seis reais), publicado no Diário Oficial nº95 publicado em 07/05/2021.

Onde se lê o valor do Bem Permanente, o valor correto é de R\$ 953,87(novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e sete centavos).

Rolim de Moura, 07 de Julho de 2021.

EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0019113665

**EXTRATO**

CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA

**EXTRATO DO CONTRATO N° 001/2021.**

**PARTES: CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA E CON TRATAD A A EMPRESA **LR DISTRIBUIBORA DE PRODUTOS MÉDICOS -LTDA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumo e EPI'S, através da Ata de Registro de Preços n° 350/2020 ou n° 001/2021/2020, decorrentes do Pregão Eletrônico PE 646/2020.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R 380,70 (trezentos e oitenta reais e setenta centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos do PROAFI – Pandemia, c *onforme Decreto N° 25.366, DE 1° DE SETEMBRO DE 2020 consignados na Fonte de Recurso: 118000001 Programa de atividade: 12368212523930000; Elemento de Despesa: 33.50.41 do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação:*

*Decreto n Decreto N° 25.687, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020 (proafi Pandemia CRES) consignados na Fonte de Recurso : 118000001 Programa de Atividade: 12368212523930000 ; Elemento de Despesa: 33.50.41 do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação: R\$ 8.736,00(oito mil setecentos e trinta e seis reais), Programa/Atividade: 12368212523930000, Fonte: 0118 Elemento de Despesa 33.50.41, Licitação: Pregão Eletrônico - Modalidade: - Global, conforme Nota de Empenho n° 2020NE03742, de 21/10/2020 (0014215346).*

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (dose) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO N° 0029.036333/2021-91.**

**ASSINAM: Nome completo** – Presidente do Conselho Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira e **Leandro Ribeiro Fernandes Batista**, Representante Legal.

Extrema, 02 de julho de 2021.

Vera Lucia Issler Botoni da Silva  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0019029493

**EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 001/2021.**

**PARTES: CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRAE CONTRATADA A EMPRESA **DENTAL RONDONIA-COMERCIO DE PRODUTOS PARA A SAUDE EIRELI**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumo e EPI'S, através da Ata de Registro de Preços n° 350/2020 ou n° 001/2021/2020,

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

decorrentes do Pregão Eletrônico PE 646/2020.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R 120,00 (cento e vinte reais)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos do PROAFI – Pandemia, c onforme Decreto N° 25.366, DE 1° DE SETEMBRO DE 2020 consignados na Fonte de Recurso: **118000001 Programa de atividade: 12368212523930000**; Elemento de Despesa: **33.50.41** do ano de 2020, e correndo à conta da seguinte programação:

Decreto n Decreto N° 25.687, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020 (proafi Pandemia CRES) consignados na Fonte de Recurso : **118000001 Programa de Atividade: 12368212523930000** ; Elemento de Despesa : **33.50.41** do ano de **2020**, e correndo à conta da seguinte programação: **R\$ 8.736,00**(oito mil setecentos e trinta e seis reais), Programa/Atividade: **12368212523930000**, Fonte: **0118** Elemento de Despesa **33.50.41**, Licitação: **Pregão Eletrônico** - Modalidade: - Global, conforme Nota de Empenho n° **2020NE03742**, de **21/10/2020** (0014215346).

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (dose) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO N° 0029.036333/2021-91.**

**ASSINAM: Nome completo** – Presidente do Conselho Escolar CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira – **e Damião Cavalcante de Souza**, Representante Legal.

VERA LUCIA ISSLER BOTONI DA SILVA  
Presidente(a) do Conselho Escolar

Porto Velho, 02 de julho de 2021.

Protocolo 0017786955

#### EXTRATO

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 01/2021 CONTRATANTE:**

**CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA**

CONTRATADA: **DENTAL RONDONIA-COMERCIO DE PRODUTOS PARA A SAUDE EIRELI**, inscrita no CNPJ n° 32.053.182/0001-5.

**CLÁUSULA ALTERADA:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo ao Contrato o reequilíbrio econômico e financeiro de preços realizado pela SUPEL/SIRP, relativo aos seguintes itens ( *SUPORTE PARA PAPEL TOALHA, MATERIAL PLÁSTICO, DIMENSÕES 320 ALTURA, 250 MM LARGURA, 130 MM PROFUNDIDADE*): Item - Valor contratado R\$ 120,00 - Valor Realinhado R\$ 141,15.

Todas as demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

**VALOR:** R\$ 141,15 (Cento e quarenta e um real e quinze centavos)

**PROCESSO:** 0029.036333/2021-91

**VIGÊNCIA:** 6(seis) meses DATA DE ASSINATURA: 03 de julho de 2021

ASSINAM:

Vera Lucia Issler Botoni da Silva

Diretora do CEEJA / Presidente do Conselho Escolar

Damião Cavalcante de Souza

Representante / Contratada

Porto Velho, 07 de julho de 2021.

Protocolo 0019101320

Portaria n° 3968 de 07 de julho de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções, exercerem os cargos de Fiscale seu respectivo Substituto no Município de **Cerejeiras**, sobre a execução do **Contrato N° 502/PGE** de Prestação de Serviço de Higienização e Sanitização das Escolas da rede estadual de ensino de Rondônia, por meio do Processo/SEI n° 0029.159096/2020-55, o qual encontra-se em tramitação, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a Empresa **COMBATE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n°07.529.101/0001-01.

#### FISCAL DO CONTRATO

##### 5. REGIONAL: CEREJEIRAS

DESIGNAÇÃO	UNIDADE	NOME	MATRÍCULA	CPF
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEF CASTRO ALVES	CIRLENE COLONI MEIRA	300035248	408.749.662-72
		MARILTA APARECIDA ROSA DA SILVA	300012981	312.701.312-49
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	CEEJA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	MIRTES CUNHA BEZERRA	300015403	315.857.442-04
		ANTÔNIA AMACIA CORREA COUTINHO	300023596	346.802.251-49
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEF FLORIANO PEIXOTO	ADRIANA FÁTIMA MIGNONI	300023940	632.906.342-72
		EDENIR FÁTIMA DA ROSA	300046244	574.833.962-53
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEF GOV. JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA	IVONETE ALVES DA SILVA	300027590	390.134.302-44

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



		NELSON MINUCELLI	300014508	269.620.802-63
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	SANDRA MARIANO DEOLIVEIRA SILVA	300079158	702.489.661-20
		MEIRE PIMENTA DA SILVA	300126609	312.370531-53
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM JOSÉ DE ANCHIETA	JOSINEY CARDOSO LANES	300125033	006.511.222-95
		KELEM RODRIGUES DA COSTA ARAUJO	300023605	584.994.826-00
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM PLANALTO	DIVINA CARLA ALVES DIAS	300125882	987.448.952-91
		MARCOS FRANCISCO DE CASTRO	300099696	570.913.909-20
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	CEEJA SEIS DE JULHO	JOSÉ NEUDES BARROS	300023602	487.951.864-68
		MARILDA GRÉGIO	300051597	657.380.122-91
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM CHICO MENDES	SANTO BELEM DA SILVA	300051812	825.859.546-68
		DÉBORA GONSALVES DA SILVA	300125244	825.773.312-15
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM COLINA VERDE	LUCIMARA MARQUES MENDANHA	300100734	584.027.052-00
		WAGNER SOARES DO NASCIMENTO	300141558	006.022.412-60
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEF SÃO ROQUE	KELLY FABIANE ALVES PIRES	300098050	713.806.632-53
		ADRIANA APARECIDA COSTA	300130353	794.465.402-59
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM MARECHAL RONDON	IGOR SOLANO DE LIMA	300126599	348.652.558-18
		ROSINEI MIOTTO NEVES	300051394	647.802.602-72
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM DOUTOR OSWALDO PIANNA	ELIZETE MACHADO DA SILVA GUEDES	300079286	713.768.362-20
		EDILENE DIAS MARTINS	300099504	833.866.962-87
FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	EEEFM INÁCIO DE CASTRO	JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA	300036491	088.931.178-19
		ELISANGELA MACHADO DO NASCIMENTO	300053166	860.167.092-04

§ 1º O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização *in loco*, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

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

**COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS**

**5. REGIONAL: CEREJEIRAS**

DESIGNAÇÃO	UNIDADE	NOME	MATRÍCULA	CPF
COMISSÃO CERTIFICADORA	COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS	CLISSE GONÇALVES PEREIRA	300098217	948.215.001-59
		MACIEL ALVES GOIS	300141346	857.103.772-87
		SIRLENE DA SILVA LACERDA PIANA	300060960	603.448.222-49
		DYANE GONÇALVES NOGUEIRA <b>OBS. SUPLENTE</b>	300121986	009.485.682-67

Art. 2º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço de Higienização e Sanitização das Escolas da rede estadual de ensino de Rondônia e realizar, mensalmente o Recebimento das Notas Fiscais;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando a Portaria 4136 (0014712043), publicada no Diário Oficial nº 224 de 18/11/2020;

Porto Velho, 07 de Julho de 2021.

**Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu**  
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0019106391

**CONTRATONº 03 MARTINS EIRELI**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 03 /CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTE.**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFª DAYSE MARA DE OLIVEIRA MARTINS** E A EMPRESA **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI**, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO.

Aos 17 dias do mês de março do ano de 2021, o Conselho Escolar da **EEEFM Profª Dayse Mara de Oliveira Martins**, CNPJ: **00.659.636/0001-40**, situado a Rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, Bairro Setor 06, Cep: 76.890-000/RO, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado (a) Presidente do Conselho Escolar **JORDANE CELINA DA SILVA GOMES**, CPF nº **594.363.442-87**, RG nº **574289** e a empresa **Comercio Varejista de Armarinho Martins EIRELI**, inscrita no CNPJ **13.807.868/0001-40**, com sede na **Rua -Venceslau Bras - São Pedro**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **TAIS SOUZA DA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) do **RG 1263988** e **CPF. 026.057.272-11**, celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes no fornecimento de material de consumo por contratação resultante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00-2903.92812-02-1** que deu origem ao **PREGÃO**, na forma Eletrônico nº **646/ 2020- Ata de Registro de Preço-ARP Nº001 / 2020** - para aplicação de recursos oriundos do Programa de Apoio Financeiro às Unidades Executoras - Proafi Regular / Reajuste, em caráter excepcional, durante o período de estado de Calamidade Pública no estado de Rondônia, decorrente da pandemia do Coronavírus - Covid-19, no valor de R\$ 5.103,40 (cinco mil, cento e três reais e quarenta centavos), mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Contrato, o fornecimento de material de consumo por entregas (escalonadas), conforme ordens de fornecimento assinadas pela Comissão de Compras da EEEFM Profª Dayse Mara de Oliveira Martins, com vistas a garantir o cumprimento do Protocolo Sanitário estabelecido na Nota Técnica nº 53/2020/AGEVISA-SCI, a qual dispõe sobre as regras gerais de funcionamento voltadas às escolas para retorno das aulas de forma presencial.

Nº Ordem de Fornecimento	Data para entrega
536	Até 30 dias após a emissão dessa Ordem de Fornecimento

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

O valor global da contratação é de R\$ R\$ 5.103,40 (cinco mil, cento e três reais e quarenta centavos), de acordo com a liberação de saldo da Ata de Registro de Preço nº **(001 /2020)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

O pagamento de produtos será efetuado, mediante entrega do pedido de solicitação feito pela escola, devidamente certificado o recebimento pela comissão competente e apresentação da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da certificação, não podendo ultrapassar o prazo estabelecido na **Ata de Registro de Preço -ARP Nº 001 / 2020**.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

O valor do presente contrato é irrevogável nos termos da legislação pertinente conforme **Ata de Registro de Preço -ARP Nº 001 / 2020**.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término do saldo da Ata de Registro de Preços - ARP nº **001/ 2020**, devidamente liberado pela SUPEL-SIRP e fornecimento das solicitações pelo contratante.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O fornecimento dos materiais se dará mediante ordens de fornecimento assinadas pela Comissão de Compras ou pelo Presidente do Conselho Escolar da unidade executora, sendo que os pedidos deverão ser encaminhados ao fornecedor, com antecedência de pelo menos 35 (trinta e cinco) dias corridos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS**

Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos de transferências estaduais à conta exclusiva do Programa de Apoio Financeiro - Proafi Regular, creditadas diretamente na conta nº **8.982-6**, agência **1401-X** Banco do Brasil.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à **CONTRATADA**:

1. Fornecer os produtos com as qualidades necessárias ao consumo segundo fins que se destina;
2. Substituir os produtos que comprovadamente encontrem-se em desacordo com as especificações técnicas da Ata de Registro de Preços; e

Zelar pelas condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração dos objetos adquiridos.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi Regular, no caso de inadimplência, respondendo ainda pela qualidade dos produtos objeto do fornecimento decorrente da execução deste Contrato. Havendo inadimplência contratual, o Conselho Escolar poderá aplicar ao fornecedor as penalidades previstas na Lei de Licitações: 8.666/93 e contidas no Certame.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

1. O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;
2. O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;
3. A prática reiterada de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos de art. 76 da Lei federal 8.666/93;
4. A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;
5. Razões de interesse público, devidamente justificados;
6. A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do contrato;
7. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78. Inciso I a XII, da lei 8.666/93 e/ou por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Unidade Executora.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRERROGATIVAS**

São prerrogativas da **Contratante**:

Empreender unilateralmente, modificações nos termos do contrato, desde que atenda ao interesse público, ressalvado os direitos da contratada;

Rescindir unilateralmente o contrato, desde comprovada, a inexecução contratual parcial, total ou na concorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO**

A Contratada obriga-se a manter as mesmas condições que a habilitaram neste certame, até o total cumprimento deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de JARU/RO para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, lavrando-se este instrumento (em 02 (duas) vias de igual teor e forma **ou** eletronicamente) para os mesmos efeitos legais, as quais vão assinadas pelas partes contratantes e por duas testemunhas que também o assinam.

Representante / Contratada	Representante / Contratante
1ª TESTEMUNHA	2ª TESTEMUNHA
Nome e CPF	Nome e CPF

JARU,RO/29 de junho de 2021

Protocolo 0018896916

**EXTRATO****EXTRATO DO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 03/2021**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS "PAULO FREIRE"

CONTRATADA: EMPRESA DENTAL RONDÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI,

CNPJ/MF Nº 32.053.182-0001-55.

CLÁUSULA ALTERADA: Constitui objeto do presente Termo Aditivo ao Contrato o reequilíbrio econômico e financeiro de preços realizado pela SUPEL/SIRP, relativo aos seguintes itens e valores: *Suporte para papel toalha - suporte para papel toalha, material plástico, dimensões 320 altura, 250 mm largura, 130 mm profundidade, utilização papel toalha de três dobras e duas dobras 23 x 23.*

Item - Valor contratado R\$24,00 - Valor Realinhado R\$ 28,23

Todas as demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

VALOR: R\$ 141,15 (cento e quarenta e um reais e quinze centavos)

PROCESSO: 0029.037140/2021-58

VIGÊNCIA: 12 meses DATA DE ASSINATURA: 14/06/2021

MARISA ROSANE BARIONI

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar)

DAMIÃO CAVALCANTE DE SOUZA

Representante / Contratado

Protocolo 0019117057

Portaria nº 3854 de 30 de junho de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar composição à Comissão destinada a certificar as Declarações de Prestação de Serviços e os Termos de Recebimento de Serviços relativos à Prestação de Serviços de Locação de Imóvel onde funciona a GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO/SEDUC - Porto Velho, situado à Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, no Município de Porto Velho/RO, objeto do Processo SEI n.º 0029.252298/2020-75, Contrato nº 315/PGE/2021 (0017938956).

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão ora instituída.

Helvécio Ferreira Nunes - matrícula nº 300017189;

Antônio Cleto da Silva - matrícula nº 300024444;

Cristiana Nogueira de Souza - matrícula nº 300113876.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 21 de maio de 2021.

Porto Velho, 30 de junho de 2021.

Protocolo 0018937901

**AVISO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021**

(Art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)

O Presidente do Conselho Escolar EMBURANA, CNPJ n. 01.274.600/0001-00, Unidade Executora da EEEFM EMBURANA, em cumprimento ao disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no art. 24, II da Lei de Licitações, a **EMPRESA VENCEDORA RTM COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 32.785.799/0001-65**, para fornecer a EEEFM EMBURANA, serviço em material de consumo para manutenção de bens imóveis, a partir de 07/07/2021, no valor total estimado de R\$713,00 (SETECENTOS E TREZE REAIS).

PRESIDENTE MÉDICI/RO, 07 de JULHO de 2021.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente C.E.EMBURANA

Protocolo 0019113516

Portaria nº 2955 de 18 de maio de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar nova composição à Comissão destinada a certificar as Declarações de Prestação de Serviços e os Termos de Recebimento de Serviços relativos à Prestação de Serviços de Locação de Imóvel onde funciona a Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho, situado à Rua José Camacho, nº 909, bairro Olaria, no município de Porto Velho-RO, objeto do Processo SEI nº 0029.301562/2018-97.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão ora instituída.

Ana Cristina Leandro - Matrícula - 300050930;

Ivone Mendonça Santos Neta - Matrícula - 300050895;

Sandra Nunes Veiga - Matrícula - 300053794.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 22 de abril de 2021, revogando a Portaria nº 4515 de 17 de dezembro de 2020, 0015302685, publicada no DIOF/RO nº 246, de 17/12/2020.

Porto Velho, 18 de maio de 2021.

Protocolo 0018016867

Portaria nº 3812 de 29 de junho de 2021

PORTARIA Nº003/EEEFMML/2021

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar Unidos Venceremos da escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, CNPJ 01.547.731/001-14, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto.

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção correta e regular execução dos recursos financeiros recebidos por este Conselho Escolar.

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do Primeiro:

A) RONALDO MARTINS CASSIMIRO MAT: 300117542

B) FLAVIANA VARGAS PINHEIRO GONÇALVES MAT: 300 117549

C) ADALCINO RODRIGUES DE ORNELAS MAT: 300117448

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento como membros, sob a Presidência do primeiro:

A) ZENILDA DA SILVA CASINATO GOLDNER MAT: 300057411

B) JÉSSICA LUANE SIMÕES DA SILVA MAT: 300139556

C) ANDRÉIA GONÇALVES COSTA SOARES MAT: 300106161

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

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Novo Paraíso, São Felipe D'Oeste-RO, 07 de julho de 2021.

**Gleice Vânia Cusinato Santos**

Mat. 300140945

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0018897437

Portaria nº 3832 de 29 de junho de 2021

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DR. CLÁUDIO FIALHO**

Av. Marechal Deodoro nº 2302 – Bairro Serraria - CEP: 76850-000 – MUNICÍPIO: Guajará Mirim/RO - Fone (69) 3541-7136

E-mail: [ceejaclaudiofialho@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejaclaudiofialho@seduc.ro.gov.br)

**Conselho Escolar Professora Miriam da Rocha Patrocínio.**

A Presidente do Conselho Escolar Professora Miriam da Rocha Patrocínio, CNPJ nº. 84.633.031/0001-70, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 29 de junho de 2021, **LENIR ALVES PONTES**, matrícula nº 300018521, **MARLY FLORES DEMÉTRIO**, matrícula nº 2338930, e **EDWANDERSON BRITO FARIAS**, matrícula nº 300122396, pertencentes ao Quadro Permanente de Servidores Públicos do Estado de Rondônia ou representantes de pais de alunos, ou representantes da sociedade civil organizada, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento de Materiais e Certificação de Notas Fiscais para fins de liquidação da despesa em atendimento ao artigo 63 da Lei 4.320/64, no Processo administrativo de aquisição de material de consumo e EPI'SSEI nº 0029.071599/2021-81 adquiridos pelo CONSELHO ESCOLAR do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DR. CLÁUDIO FIALHO**, para atendimento ao PROAFI – Pandemia, conforme Decreto nº. 25.366, de 1º de setembro de 2020.

Art. 2º Designar, no caso de ausência e/ou impedimentos legais os membros suplentes: **ADELINO FRANCISCO DE SOUZA**, matrícula nº 300107386, **JOSIANE MOREIRA ALVES**, matrícula nº 300113074 e **ORLANDO BRAGA DIAS** matrícula nº. 300098448.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.  
Guajará Mirim-RO, 29 de junho de 2021.

**ROBERTA TOMÉ DOS SANTOS**

Presidente do Conselho Escolar Professora Miriam da Rocha Patrocínio

Diretora do CEEJA Dr. Cláudio Fialho

Protocolo 0018925207

**FUNCER**

Notificação nº 7/2021/FUNCER-PROL

NOTIFICANTE: Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER.

NOTIFICADA: Empresa A G C prestação de serviços LTDA.

PROCESSO: 0013.039271/2018-43

Assunto: Contrato nº 77/2018/PGE ( 1015143).

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, no uso de suas atribuições legais, vem, através desta , **NOTIFICAR** a Empresa **A. G. C. PRESTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME.**, CNPJ 14.116.631/0001-85, por meio de representante legal, para manifestação no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento desta notificação, para esclarecimentos quanto o exarado no Parecer nº 53/2021/FUNCER-CI (0019057721), referente aos serviços executados no mês de maio de 2021:

Vejamos;

#### 1. RELATÓRIO DO FISCAL DO CONTRATO:

Ausência de funcionário no dia 05 de maio, sem substituição, conforme prevê o item: **10.6. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de funcionário, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do trabalho;**

Ausência de crachá - identificação individual.

Dos equipamentos a serem utilizados, do Termo de Referência no item 3.9.2, a contratada não disponibilizou Aspirador de pó e água com no mínimo 1600w de potência, os serviços estão sendo realizados com o equipamento da contratante.

Apresentação da nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

#### 2. DA ANÁLISE PARECER Nº 53/2021/FUNCER-CI (0019057721):

**3.3. Ante o exposto, oriento que a Contratada seja advertida para que cumpra o acordado, ou seja, para que apresente as notas fiscais em tempo hábil. Caso ocorra a manutenção dos atrasos, oriento para que sejam aplicadas as penalidades contratuais, sempre respeitando o contraditório e a ampla defesa.**

**4.2.1. Inicialmente, verifico por meio do Relatório de Fiscalização (0018878575), que no período ocorreram diversas ocorrências, conforme relatado. Dessa forma, oriento, novamente, que a Contratada seja advertida e, ocorrendo a manutenção de tais irregularidades, sugiro que seja aberto um processo para apuração de responsabilidade - garantido o contraditório e a ampla defesa - bem como sejam aplicadas as penalidades contratuais.**

**6.1.** Diante das considerações elencadas, este Controle Interno *sugere que* seja o processo supracitado remetido ao Ordenador de Despesa, para conhecimento e deliberações quanto ao pagamento da despesa em análise, em consonância ao art. 64 da Lei nº 4.320/1964. Por fim, solicito, o **cumprimento do item 3.3. e 4.2.1.**

#### 3. DESPACHO FUNCER-DAF (0019079449)

Considerando o disposto no Parecer nº 53/2021/FUNCER-CI ID (0019057721), venho por meio deste encaminhar-lhe os autos para as providências cabíveis quanto aos **itens 3.3. e 4.2.1.** r. Parecer.

Nesta oportunidade, solicito que as notificações sejam enviadas para publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF/RO. Após o atendimento dos itens mencionados, retornem-se os autos para prosseguimento.

Diante do acima exposto, **NOTIFICAMOS** a empresa para que no **prazo de 03 (três) dias úteis**, apresente por escrito esclarecimentos sobre o fato, bem como, que nos informe quais medidas foram tomadas para sanar o problema, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de referência, Edital e Contrato.

Destacamos, que sobre o mesmo tema a empresa já foi oficializada por meio do Ofício nº 79/2021/FUNCER-PROL( 0016035457) em 04/02/2021, e notificação nº 5/2021/FUNCER-PROL (0018119432) em 25/05/2021, encaminhados para o email [agclicitacao@gmail.com](mailto:agclicitacao@gmail.com), sendo conhecimento do seu preposto Fábio J. Lopes.

Ressaltamos que o pagamento da despesa proveniente do serviço faturado, estão condicionados à referida regularização, sendo que o atraso poderá ocasionar as sanções previstas no Contrato.

No mais, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimento, podendo vossa Senhoria entrar em contato conosco através e-mail: [funcer.ro@hotmail.com](mailto:funcer.ro@hotmail.com).

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**ELISANGELA FERREIRA MOREIRA**

Gestora de Contratos - FUNCER

Portaria nº 66 de 01 de outubro de 2020

(0015738976)

**SIMONE CATARINA BITENCOURT**

Presidente da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0019081749

Portaria nº 22 de 30 de junho de 2021

Dispõe sobre a Comissão Conjunta de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis no âmbito da FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER, incumbida da gestão setorial de todo o processo de inventário patrimonial e a execução do inventário físico desta Unidade.

Revoga a Portaria nº 58 de 22 de setembro de 2020.

A Presidente da Fundação Cultural do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 965, de 20.12.2017, em conformidade com o Decreto de 17 de dezembro de 2019, DOE Edição 236;

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às Unidades Gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN, que Dispõe sobre o reconhecimento, mensuração e evidenciação, além dos procedimentos de avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação dos ativos imobilizados e amortização dos intangíveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia.



CONSIDERANDO o Decreto 24.041, de 8 de Julho de 2019 que Regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que "Dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.";

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir a **COMISSÃO CONJUNTA** de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis no âmbito da FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER, incumbida da gestão setorial de todo o processo de inventário patrimonial e a execução do inventário físico desta Unidade, cabendo-lhe as atribuições dispostas no Art. 19 do Decreto 24.041, que dispõe que "Cada Unidade Gestora criará, em conformidade com o artigo 20 deste Decreto, a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis".

**Art. 2º** - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão: ( Sem prejuízo de Outras Funções )

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
JOSÉ CARLOS BARBOSA	SIPAE 3074459	PRESIDENTE
JOÃO PEDRO SOUZA RABELLO	300168213	MEMBRO
GABRIEL METRAN DIAS DOS SANTOS	300163858	MEMBRO
LUCAS SILVA DOS SANTOS	300151727	MEMBRO

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 5 de JULHO de 2021.

**SIMONE CATARINA BITENCOURT**

Presidente da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0018933368

## IDEP

Portaria nº 88 de 06 de julho de 2021

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, considerando os termos do Processo Sei nº 0048.156530/2021-06,

**REMARCAR**, por interesse da Administração Pública, o gozo de férias do servidor **Helder Cavalcante Silva Júnior**, referente a 2021 matrícula **300156274**, lotado na Gerencia de Desenvolvimento de Ensino, marcadas anteriormente para 12/01/2021 a 21/01/2021 e 05/07/2022 até 14/07/2022 conforme Portaria nº 39 de 04/12/2020, ficando as mesmas para fruição de 05/01/2022 até 14/01/2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA**

Presidente do IDEP

Protocolo 0019088127

## SEJUCEL

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE FOMENTO

A Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer/SEJUCEL torna público para conhecimento dos interessados, com base no artigo 87 da Lei Federal 13.019/2014, e considerando que o processo em epígrafe foi objeto de análise pela equipe técnica do Controle Interno desta Superintendência nos termos do Despacho SEJUCEL-CI (0018735748), **Aprovação da Prestação de Contas com Ressalva** nos termos do inciso II, do Art. 82 do Decreto nº. 21.431/2016, a presente Prestação de contas, do Termo de Fomento nº **19/PGE-2017 (ID 0018409724)**, firmado entre a Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL e ASSOCIAÇÃO DE AMANTES TRILHEIROS DE ARIQUEMES - ARITRILHA, CNPJ: 11.554.928/0001-34, no valor de R\$ 24.600,00 (vinte quatro mil e seiscentos reais), do Processo Administrativo 16.0004.00634.0000/2016 Certidão de Migração (ID0018361785) Processo Sei **0032.239076/2021-99**, Aquisição de material esportivo para atender ao "projeto I BIKE TRILHA DE ARIQUEMES". Permaneçam os presentes autos em arquivo no Convênios/SEJUCEL, à disposição de Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, conforme art. 40 da IN nº 013-TCER-RO.

Assim, HOMOLOGAR/APROVAR no Grau Regular com Ressalva, conforme Inciso II, do § 5º, Art. 69, Lei Federal 13.019/2014 presente Prestação de Contas, determinando ao Setor de Convênios/SEJUCEL que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s) no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal/SIGEF.

Porto Velho, 05 de julho de 2021.

**CAMILA LIMA RIBEIRO**

Superintendente da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (em Substituição)

Portaria nº 108 de 01 de julho de 2021

Protocolo 0019037542

Portaria nº 123 de 06 de julho de 2021

Dispõe sobre os procedimentos de gestão e fiscalização de contratações continuadas e não continuadas a serviços no âmbito da Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E DO LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238, de 20/12/2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar, a contar da publicação do presente ato, os efeitos da Portaria nº 60 de 30 de março de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de

Rondônia nº 69, de 01/04/2021;

Art. 2º. Designar os servidores a seguir relacionados, para atuarem como Gestores de Contratos Administrativos (contínuos e não contínuos) no âmbito desta Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL:

GESTORES DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS		
Nome	Matrícula/CPF	Objeto do Contrato
HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA	300107157	Serviço de Abastecimento e Manutenção de Veículos; Serviço de Agenciamento de Passagens (aérea e terrestre); Serviços de Vigilância Patrimonial; Serviço de Tarifas Bancárias; Serviço de Locação de Impressora/ Copiadora; Serviços de Fornecimento de Água Mineral; Serviços de Fornecimento de Água e Esgoto; Serviços de Energia Elétrica; Serviços de Telefonia Móvel;
MARCOS VINÍCIUS MACHADO DE MELO	300167172	Contratos Administrativos não contínuos

Parágrafo Único. Na ausência de um dos Gestores de Contratos Administrativos (contínuos e não contínuos), o outro fica-se-á automaticamente designado a responder como Suplente.

Art. 3º. Designar os servidores a seguir relacionados, para atuarem como fiscais de contratos administrativos de natureza continuada, no âmbito desta Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL:

FISCAIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
RACHEL EMERICH	300156462	Serviços de Fornecimento de Água e Esgoto; Energia Elétrica
MILIANE ISRAEL MAGOSSO	300123551	Serviço de Abastecimento e Manutenção de Veículos
ALEXANDRE GONTIJO BARBOSA	300158519	Serviço de Agenciamento de Passagens (aérea e terrestre)
YASMIN DESIRRE DAS NEVES LOPEZ	300168530	Serviços de Fornecimento de Água Mineral
CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA PAIXÃO	300155698	Serviço de Tarifas Bancárias
ISIS GIULIANE NEVES DE OLIVEIRA COSTA	300166788	Serviço de Locação de Impressora/ Copiadora
EMILY GRASIELY DA SILVA LOPES	300155824	Serviços de Telefonia Móvel
PAULO PEREIRA	300141349	Vigilância Patrimonial (Estádio Biancão)
LION SILVA DOS SANTOS	300158538	Vigilância Patrimonial (Ginásio Cláudio Coutinho)

Art. 4º. Para as demais contratações de serviços, ou em caso de ausência e/ou impedimento dos fiscais designados no artigo anterior, poderão ser designados os servidores relacionados abaixo, para atuarem como Fiscais de Contratos no âmbito da Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Fiscais de Contrato (não contínuos)		
Nome	Matrícula/ CPF	Função
TIAGO PEREIRA MEDEIROS	100070835	Fiscal
ANATÁLIA DA SILVA MENDES	300156812	Fiscal
FABÍOLA JÉSSICA BRITO DA SILVA	300166925	Fiscal
FÁBIO SOARES DE GÓIS FILHO	300156570	Fiscal
VIVIAN BEZERRA DE LIMA	300170368	Fiscal
MADMA CRISTIANE DIAS DE SOUZA	300027800	Fiscal
EDVALDO BOTELHO DE ARAÚJO	300058454	Fiscal
ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA	300127105	Fiscal
TATIANE NUNES MARTINS	300087822	Fiscal
ROSELY COSTA DE OLIVEIRA	SIAPE 3071551	Fiscal
JOÃO CARLOS PINTO	300157617	Fiscal
JILMAR NASCIMENTO RABELO	300061309	Fiscal
ELIANA MARONARI JACOBS BRAZIL	300109301	Fiscal
AISLA CAAL DA COSTA VIEIRA	300155836	Fiscal
MAYARA METRAN DIAS DOS SANTOS	300116578	Fiscal
LUIZA NASCIMENTO CAMPOS	300149748	Fiscal
MILIANE ISRAEL MAGOSSO	300123551	Fiscal
CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA PAIXÃO	300155698	Fiscal
EMILY GRASIELY DA SILVA LOPES	300155824	Fiscal
CÍNTIA MARTINS BOZA	300163172	Fiscal
CLEIVANETE SOARES DE LIRA	300122537	Fiscal
ISIS GIULIANE NEVES DE OLIVEIRA COSTA	300166788	Fiscal
GUSTAVO CUNHA MARGONAR	300118085	Fiscal
MARIA LUDIMA ARAUJO MOTA DE SOUSA	300157573	Fiscal
TEILA CORREA DE SOUZA	300169464	Fiscal
LIDIA BELARMINO DINIZ	300162249	Fiscal
MARCO ANTÔNIO PEREIRA JUNIOR	300169216	Fiscal
VALESCA ROLIM MEIRELLES SALLES	300169772	Fiscal
SÁVIO PESSOA FRAZÃO	300169621	Fiscal

AMANDA CAROLINE SARTURI ROSA	300170102	Fiscal
VICTOR GABRIEL NUNES DE OLIVEIRA	300169916	Fiscal
ANA CAROLINA OLIVEIRA	300170133	Fiscal
MARCEL FABIANO DA SILVA	300171530	Fiscal
ANDRÉ CARLOS PAZ DA SILVA	300172054	Fiscal
SAVANA BARRETO ROCHA	300151725	Fiscal
ITALO CORTEZ DA FONSECA	300172192	Fiscal
CÍCERO MARQUES DE FRANÇA	300172634	Fiscal
DEISE FABIANA KERKHOFF DE SOUZA	300172477	Fiscal
WDMILA GABRIELA BORGES ROMANINI	300172641	Fiscal

Art. 5º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constata no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Do prazo de elaboração do Relatório de Fiscalização devem ser atestado em até 15 dias da comunicação escrita do contratado, "prazo de observação" previsto para as verificações de conformidade do objeto contratual, conforme no § 4º, do art. 73 da Lei 8.666/93, sob pena de responsabilização.

VII - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 6º. Os Fiscais deverão sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 7º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao Setores de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências.

Art. 8º. Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor a contar sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 07 de junho de 2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

**CAMILA LIMA RIBEIRO**

Superintendente Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

(Em substituição Portaria nº 108 de 01 de julho de 2021)

Protocolo 0019091086

Portaria nº 124 de 06 de julho de 2021

Dispõe sobre os procedimentos de recebimento e certificação de aquisição e serviços por contratação no âmbito da Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E DO LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238, de 20/12/2017.

**RESOLVE:**

Art.1º.Revogar, a contar da publicação do presente ato, os efeitos da Portaria nº 61 de 30 de março de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 69, de 01/04/2021;

Art.2º. Designar os servidores a seguir relacionados, para compor a Comissão de Recebimento Provisório de Materiais no âmbito desta Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL:

<b>Comissão de Recebimento Provisório de Materiais</b>		
<b>Nome</b>	<b>Matrícula/ CPF</b>	<b>Função</b>
ALEXANDRE GONTIJO BARBOSA	300158519	Presidente
CYNTHYA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA PAIXÃO	300155698	Membro
FABÍOLA JÉSSICA BRITO DA SILVA	300166925	Membro
LIDIA BELARMINO DINIZ	300162249	Membro
FÁBIO SOARES DE GÓIS FILHO	300156570	Membro
MADMA CRISTIANE DIAS DE SOUZA	300027800	Membro
ANATÁLIA DA SILVA MENDES	300156812	Membro
SARA MACÊDO AMPUERO	300172783	Membro
GUSTAVO CUNHA MARGONAR	300118085	Membro

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Art. 3º. Compete à Comissão de Recebimento Provisória de Materiais:

I - a responsabilidade pelo recebimento dos materiais adquiridos pela Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL;

II - A Comissão deve sempre que realizarem o acompanhamento do recebimento, informar ao Setor de Gestão da SEJUCEL, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a averiguação devida ao cumprimento do objeto.

III - É atribuição da Comissão solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

VI - Recebimento e ateste de documentação fiscal física (Nota Fiscal, Fatura, Recibo);

V - Emissão de Termo de Recebimento Provisório do material recebido;

Art. 4º. Designar os servidores a seguir relacionados, para compor a Comissão de Recebimento Definitivo de Materiais/Serviços no âmbito da Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL:

Comissão de Recebimento Definitivo de Material/ Serviços		
Nome	Matrícula/ CPF	Função
ISADORA CARLA GALVÃO SOARES	300157405	Presidente
MARCO ANTÔNIO PEREIRA JUNIOR	300169216	Membro
ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA	300127105	Membro
AMANDA CAROLINE SARTURI ROSA	300170102	Membro
CINTIA MARTINS BOZA	300163172	Membro
TEILA CORREA DE SOUZA	300169464	Membro
VALESCA ROLIM MEIRELLES SALLES	300169772	Membro
MILIANE ISRAEL MAGOSSO	300123551	Membro

Art. 5º. Compete à Comissão de Recebimento Definitivo de Materiais/Serviços:

I - a responsabilidade pelo recebimento dos serviços prestados à Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL;

II - Recebimento e ateste de documentação fiscal (Nota Fiscal, Fatura, Recibo);

III - Emissão de Termo de Recebimento Definitivo do Material/Serviço recebido;

Art. 6º. O recebimento provisório e definitivo dos materiais/serviços será realizado por, no mínimo, três membros das respectivas comissões, quando o valor da contratação for superior a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", inciso II do Decreto 9.412/2018, ou seja, compras acima do valor de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

Art. 7º. Na ausência do Presidente das Comissões de Recebimento, fica-se-á automaticamente designado a responder pela Presidência o 1º membro mencionado;

Art. 8º. Do prazo de elaboração de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo devem ser atestado em até 15 dias da comunicação escrita do contratado, "prazo de observação" previsto para as verificações de conformidade do objeto contratual, conforme no § 4º, do art. 73 da Lei 8.666/93.

Art. 9º. Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor a contar sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 07 de junho de 2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

**CAMILA LIMA RIBEIRO**

Superintendente Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

(Em substituição. Portaria nº 108 de 01 de julho de 2021)

Protocolo 0019091101

#### ADVERTÊNCIA

Trata-se da análise de execução do Termo de Fomento nº 057/PGE-2018, celebrado entre a Associação São Tiago Maior e esta Superintendência, com repasse financeiro no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), visando custear as despesas com a realização do "Projeto Porto Junino São João da Capital". Em atenção ao Parecer nº 81/2021/SEJUCEL-CI, com recomendação disposta nos itens 2.2., 2.3 (0018293947), fica a Associação São Tiago Maior **ADVERTIDA** de que nas próximas parcerias firmadas, se atentem quanto ao fiel cumprimento da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Estadual 21.431/2016, bem como do Plano de Trabalho Aprovado. Em caso de reincidência, esta poderá ocasionar penalidade mais severa.

Porto Velho, 05 de julho de 2021.

**CAMILA LIMA RIBEIRO**

Superintendente da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (Em Substituição)

Portaria nº 108 de 01 de julho de 2021

Protocolo 0018686600

## SEAS

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.033067/2021-75

A Secretária Adjunta de Estado da **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer nº 349/2021/SEAS-CI(0019016040), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, apresentada pela servidora **Marciana Jacinta Malaquias**, no valor total de R\$ 1.000,00 (um mil reais), referente a Concessão de Adiantamento de Suprimento de Fundos, instituído através do Decreto nº 10.851/03 e suas alterações, os Decretos nº 12.014/2006, 13.246/2007 e 14.077/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Liana Silva de Almeida Lima

Secretária Adjunta de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social

Protocolo 0019054767

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo nº 0026.229069/2021-68**

A Secretária Adjunta de Estado da **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 299/2021/SEAS-CI (0018770477) e Certificado SEAS-GLOG (0019049423), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora **Francisca das Chagas Nunes Pereira**, no valor total de **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

**LIANA SILVA DE ALMEIDA LIMA**

Secretária Adjunta de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0019049794

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo nº 0026.231574/2021-72**

A Secretária Adjunta de Estado da **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 359/2021/SEAS-CI (0019054198) e Certificado SEAS-GLOG (0019079006), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelas servidoras **Sirlei Tetzner Torres e Talia Rafaela Ferreira Belletti**, no valor total de **R\$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

**LIANA SILVA DE ALMEIDA LIMA**

Secretária Adjunta de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0019080344

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo nº 0026.210478/2021-91**

A Secretária Adjunta de Estado da **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 361/2021/SEAS-CI (0019066380) e Certificado SEAS-GLOG (0019083308), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelos servidores **Denir Mattara de Souza, Douglas Henrique da Silva Cunha e Marcelo dos Santos Borges**, no valor total de **R\$ 10.125,00 (dez mil cento e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

**LIANA SILVA DE ALMEIDA LIMA**

Secretária Adjunta de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0019083971

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo nº 0026.192278/2021-49**

A Secretária Adjunta de Estado da **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 357/2021/SEAS-CI (0019043845) e Certificado SEAS-GLOG (0019072097), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelos servidores **Camila Menegari Martins, Ariane Moreno de Lima, Jussara Marques Franco e Fernando Tomas de Aquino**, no valor total de **R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

**LIANA SILVA DE ALMEIDA LIMA**

Secretária Adjunta de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0019072792

**EDITAL Nº 6/2021/SEAS-CONEDCA****Fórum Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado de Rondônia Fórum DCA/RO****EDITAL Nº 3****06 DE JULHO DE 2021****PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADE**

1. O FÓRUM ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDÔNIA – FÓRUMDCA/RO, considerando o que estabelece o inciso II, do art. 204, c/c § 7º, do art. 227, ambos da Constituição Federal; o inciso II, do art. 88, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Estadual nº 2.760/2012 e o art. 8º, da Resolução nº 105/2005 do CONANDA, com as alterações trazidas pelas Resoluções 106/2005 e 116/2006, CONVOCA todas as entidades não governamentais que realizam atendimento, promoção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes para participarem do Processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente,



no biênio 2021-2023.

2. A Comissão Eleitoral, considerando o número insuficiente de candidaturas de entidades ao Processo Eleitoral ao Conselho Estadual dos Direitos de Criança e Adolescente do Estado de Rondônia, PRORROGA a data de Inscrições de Entidades da Sociedade Civil para participação da **Assembleia Geral de Entidades em 06/08/2021 às 15h em 1ª convocação, ou às 15h30 em 2ª e última convocação**, de forma virtual pelo Google Meet, com link a ser enviado em até 03 dias antes da referida assembleia, em face da pandemia em curso, conforme legislação correlata e obedecerá ao seguinte cronograma:

Ação	Data
<b>Novo Período de Inscrições</b>	10/ 07/2021 a 24/07/2021
Reunião da Comissão Eleitoral	26 e 27/ 07/2021
<b>Resultado da Etapa de Habilitação</b>	28/ 07/2021
Período de Recurso	29/ 07/2021 a 31/07/2021
<b>Reunião da Comissão Eleitoral</b>	02 e 03/ 08/2021
Resultado da Interposição de Recurso	04/ 08/2021
<b>Assembleia de Entidades para Eleição</b>	06/ 08/2021

3. Todas as orientações para inscrição as entidades estão contidas no Edital nº 1 de 16 de maio de 2021.

#### Comissão Eleitoral

<b>Clemildo Sá</b> Arquidiocese de Porto Velho	<b>Denise Campos</b> Centro de Defesa Maria dos Anjos	<b>Maria Ludmila Kawane de Sousa Soares</b> Associação Filhas do Boto Nunca Mais
---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Protocolo 0019109569

## FEASE

Portaria nº 480 de 06 de julho de 2021

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor do relatório Relatório Psicológico ID ( 0014134708) e o despacho FEASE-GAB ID (0014245032) e julgamento 0017233039;

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório finaldo Processo Administrativo Disciplinar nº 07/2021, instaurada através da Portaria nº 267 de 16 de abril de 2021, em desfavor dos servidores; F. de A. R.Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.093.139 , M. de M. R. CAgente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº300.093.393, lotados na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 06 de Julho de 2021.

**ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente /Fease

Protocolo 0019089976

Portaria nº 479 de 06 de julho de 2021

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor do Parecer nº 21/2021/PGE-FEASE 0017487014, Despacho PGE-GABADJ 0017617377 e Decisão nº 10/2021/FEASE-CPPAD 0018047020;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 08/2021, instaurado através dePortaria nº 376 de 28 de maio de 2021. em desfavor do servidor W. V. S., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.088.291, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 06 de Julho de 2021.

**Antonio Francisco Gomes Silva**

Presidente/Fease

Protocolo 0019089798

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Portaria nº 477 de 06 de julho de 2021

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de Agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de Dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor do memorando nº 731/2020/FEASE-UIMSISSETORADM 0014769805, Ocorrência Policial protocolo nº 220118 ID 0014770606, Relatórios de Segurança ID 0014774598, 0014782286 e declarações ID 0014935041 e Decisão 0016742750

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório finaldo Processo Administrativo Disciplinar nº 05/2021,instaurado através dePortaria nº 207 de 18 de Março de 2021, em desfavor dos servidores: J. de S. B., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.134.972 - chefe de plantão, Equipe Plantonista: R. de S. N., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.088.244, A. C. F., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.087.299, D. de L. N. P., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.088.867, D. M. L., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.134.827, R. V. P. P., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.134.971 e T. R. E., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.087.522, lotados na Unidade de Internação Masculina Sentenciada I - UIMS I.

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

Porto Velho, 06 de Julho de 2021.

**ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA**  
Presidente /Fease

Protocolo 0019087715

Portaria nº 478 de 06 de julho de 2021

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor da denúncia ID 0011350201, memorando nº 12/2020/FEASE-OUV ID 0011350255, Despacho FEASE-GAB ID 0011423834 e Decisão 0016759902;

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 04/2021, instaurado através da Portaria nº 203 de 17 de março de 2021, em desfavor dos servidores J. S. de M., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. 300.088.008, I. B. S., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. 300.134.969.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 06 de Julho de 2021.

**Antonio Francisco Gomes Silva**  
Presidente/Fease

Protocolo 0019089493

Portaria nº 476 de 05 de julho de 2021

Designar servidora para Responder Interinamente no cargo de Assessor I, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia. Em consonância ao Memorando nº 16/2021/FEASE-OUV ID 0019006079.

**Resolve:**

Art. 1º. 1º. DESIGNAR, a servidora **FRANCIONE ALVES GOMES MEDEIROS**,Cargo Ouvidora, símbolo CDS-05, matrícula nº 300155701,para responder interinamente na função de Assessor I em substituição a servidora **BEATRIZ DE SOUZA MORAIS**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300087763, símbolo CDS-06, no período de **06.07.2021 à 09.07.2021**, por motivo de viagem a trabalho conforme Autorização da Sugesp nº 93.93.12.90737.

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**  
Presidente/Fease

Protocolo 0019062696

Portaria nº 471 de 05 de julho de 2021

Conceder afastamento a servidor por motivo de Licença Nojo, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia em consonância ao Memorando nº 117/2021/FEASE-CASEJIPADM ID 0018983235.

**Resolve:**

Art. 1º. **CONCEDER** afastamento ao servidor(a) por motivo de Licença Nojo, pelo período de 08 (oito) dias corridos, a contar de **28.06.2021**, com base na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, ao servidor **VÂNIA PEREIRA JASSET SOUZA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300093496**, desta Fundação Estadual - Fease, por motivo de falecimento de seu genitor, conforme Certidão de Óbito ID nº 0018984445, Matrícula **096297 01 55 2021 4 00073 256 0027479 12**.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

**Antônio Francisco Gomes Silva**

Presidente/Gab-Fease

Protocolo 0019042701

Portaria nº 475 de 05 de julho de 2021

Conceder Progressão Funcional a servidor desta, Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento** ao servidor, relacionado no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

**Parágrafo único** – A Progressão Funcional por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base nos artigos 15 a 27, do capítulo VI, da Lei Complementar nº 728 de 27 de agosto de 2013, e no processo de avaliação de desempenho referente ao período: **abril de 2017 a abril de 2021**.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Classe Atual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
01	300087522	TCHARLES RAFAEL EBERT	Agente de Segurança Socioeducativo	22/ 04/2009	GOSOE-003	GOSOE-ESP	22/ 04/2021

**Antônio Francisco Gomes Silva**

Presidente/Gab-Fease

Protocolo 0019052891

Portaria nº 345 de 13 de maio de 2021

Designar ao Servidor para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Plantão, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 146/2021/FEASE-UIMPSETORADM ID (0016458636).

**Resolve:**

Art. 1º. **DESIGNAR** o servidor **FERNANDO JORGE MENDES DE LIMA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300134979**, para responder interinamente pela função gratificada, **FG-3**, Chefe de Plantão em substituição ao servidor **MARCOS SILVONEY DE LIMA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300093968**, no período de 01 a 30 de março de 2021, por motivo de gozo de férias regulamentares.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0017943949

Portaria nº 453 de 29 de junho de 2021

Designar servidor para responder interinamente no cargo de Chefe de Unidade, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 121/2021/FEASE-CASSEMADM ID 0018751638 e Despacho FEASE-CT ID 0018820200.

**Resolve:**

Art. 1º. **DESIGNAR** a servidora **JEANE CRICIA MOURA RODRIGUES**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300093316**, para responder interinamente pela função Chefe de Unidade, em substituição ao servidor **FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300092809**, no período de 01/07/2021 a 31/07/2021, por motivo de Licença Prêmio.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0018914547

Portaria nº 343 de 13 de maio de 2021

Relatar servidor, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando 40/2021/FEASE-GET e Despacho FEASE-CT.

**Resolve:**

Art. 1º **RELOTAR**, o servidor período de **60 (sessenta) dias** a contar de **01 de Março de 2021**, servidor este, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	RELOTAÇÃO
FÁBIO DE AZEVEDO ROCHA	300093139	Unidade de Internação Masculina e Sentenciada I-UIMSI	Grupo de Escolta Tática-GET

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0017939173

Portaria nº 344 de 13 de maio de 2021

Designar ao Servidor para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Plantão, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 48/2021/FEASE-CASEJIPADM ID (0016419282), e Despacho FEASE-CT (0016422138).

**Resolve:**

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **MILTON OLIVEIRA ABREU**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº300093894, para responder interinamente pela função gratificada, **Chefe de Plantão**, em substituição ao servidor **JOSÉ RIBAMAR CASTRO GUIMARÃES**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300116520, no período de 19/02/2021 a 28/02/2021, por motivo de atestado médico ID (0016420158).

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0017940734

Portaria nº 362 de 25 de maio de 2021

Designar ao Servidor para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Plantão, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 127/2021/FEASE-UNIFSETORADM ID (0018060829).

**Resolve:**

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **JULIANA BROGLIA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300134884**, para responder interinamente pela função de Chefe de Plantão, em substituição a servidora **JOELMA SILVA DA ROCHA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº **300087757**, no período de **10.05.2021 a 29.05.2021**, por motivo de gozo de férias regulamentares.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0018140813

Portaria nº 366 de 25 de maio de 2021

Relatar servidor, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 113/2021/FEASE-CT ID (0018035718).

**Resolve:**Art. 1º **RELOTAR** servidor a contar de **17 de Maio de 2021**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SERVIDORA	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	RELOTAÇÃO	DATA
WERLLESSON DOUGLAS VIANA DE ALMEIDA	300134942	Unidade de Internação Masculina e Sentenciada I - UIMSI	Grupo de Escolta Tática - GET	17.05.2021

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0018151536

Portaria nº 367 de 25 de maio de 2021

Conceder Licença Paternidade a servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 36/2021/FEASE-USVIL.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803, de 12/05/2016, publicada no DOE nº 86, em 12/05/2016 que assegura a todos os servidores públicos efetivos, civis e militares da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a Licença Paternidade, nos termos do inciso XIX, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Considerando que será concedido por 15 (**quinze**) dias consecutivos, além dos 5 (**cinco**) dias estabelecidos no §1º, do artigo 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** 20 (vinte) dias de Licença Paternidade ao servidor **RONIVON LEITE DA CUNHA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº300093351, pertencente ao quadro efetivo de pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Centro de Atendimento Socioeducativo de Ji-Paraná, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease, a partir da data do nascimento do seu filho, ocorrido em **19/05/2021**, conforme **Certidão de Nascimento** nº 096503 01 55 2021 1 00154 040 0054940 75.

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente / Fease

Protocolo 0018152406

Portaria nº 333 de 12 de maio de 2021

Portaria de Relotação servidor da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, conforme o Memorando nº 94/2021/FEASE-CT ID SEI0017665483, **Resolve:**

Art. 1º **RELOTAR** as servidoras, a contar de **03 de Maio de 2021**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, conforme quadro a seguir:

SERVIDORA	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	RELOTAÇÃO	DATA
BRUNA DE LIMA MARTINS	300134916	Coordenadoria Técnica - CT	Unidade de Internação Masculina e Sentenciada I - UIMSI	05.05.2021
PRISCILA QUEIROZ DA SILVA	300134963	Coordenadoria Técnica - CT	Unidade de Internação Provisória e Sentenciada Feminina - UNIF	

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0017922015

## SEAGRI

Portaria nº 147 de 02 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI**, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como o Decreto nº 23.273 de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020,

Considerando o Memorando nº 28/2021/SEAGRI-GAB(0018903926), que consta no Processonº 0025.014940/2021-31,

**RESOLVE:**

Art. I - **CONSIDERAR A INTERRUPÇÃO a contar de 13/01/2021**, por motivo de superior interesse público o gozo de férias de **EVANDRO CESAR PADOVANI**, Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI, matrícula nº 300155463, anteriormente programadas de acordo com a publicação no Diário Oficial nº 234 de 01/12/2020, referente ao exercício de 2021, o primeiro período de **(04/01/2021 a 18/01/2021)**, **remarcando os 6 (seis) dias restantes para fruição no período de 12/07/2021 a 17/07/2021**.

Art. II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se interrompeu

Porto Velho, 2 de julho de 2021.

**EVANDRO CESAR PADOVANI**  
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 0019029581

Portaria nº 150 de 06 de julho de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI**, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art.1º- **LOTAR, a contar de 01 de junho de 2021**, a servidora **TELMA APARECIDA PINTO**, Extensionista Social, Nível Superior, matrícula nº 3550, nomeado conforme Decreto de Cedência de 09 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 078-210 de 15-04-2021, cedida da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia- EMATER, para Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, para



desenvolver as suas atividades no município de Cacoal, na sala da Regional da SEPOG, diante das demandas solicitadas pelo Gestor, atendendo as demandas da região do cone sul do Estado, subordinada a Diretoria Executiva-DE.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2021.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

**EVANDRO CESAR PADOVANI**  
Secretário de Estado da Agricultura/SEAGRI

Protocolo 0019080695

#### ATA DE REUNIÃO

Ata da segunda reunião ordinária do Conselho Gestor da Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO

Aos quatro dias do mês de novembro de 2020 (dois mil e vinte), às 09h (nove horas), no auditório do Cacoal Selva Park, localizado na Linha E, s/n - Lote 65 Setor Prosperidade, Cacoal - RO, atendendo à convocação da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, solicitado através do ofício 04/PRES/CSC/RO de 12 (doze) de agosto de 2020, estiveram presentes para participarem da segunda reunião do Conselho Gestor da Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO, os membros: Secretário de Estado da Agricultura Evandro Cesar Padovani, presidente do conselho Gestor FUNCAFÉ, Francisco Anithoan Figueiredo, 2º secretário da CSCafé (SEAGRI); José Iovan Teixeira (SINDICAFÉ); Siare Martins Vieira (SEFIN); Manoel Carlos Dantas, representando a senhora Alessandra da Costa Luna, presidente da FETAGRO. Também estiveram presentes: Ezequias Braz Neto (Presidente CSCafé); Juan Travain de Souza, presidente da Caferon; Rachel Barbosa da Silva, 1º secretário da CSCafé (IDARON); O espaço foi organização com cadeiras no distanciamento adequado ao protocolo do COVID-19, disponibilização de álcool em gel, datashow e telão para apresentação. O senhor Evandro Padovani, presidente do conselho Gestor FUNCAFÉ, após verificar o quórum, agradeceu e deu boas vindas a todos, e declarou aberta a reunião. Os trabalhos iniciaram com a senhora Rachel Barbosa relembando a todos das discussões da primeira reunião, e de atender o que ficou deliberado para apresentação da minuta do regimento interno do Conselho Gestor do Funcafé com protocolo para efetivação das medidas deliberadas pela Câmara Setorial nos moldes do que estabelece a Lei nº 2030 de 10/03/2009 e Decreto nº 22.655 de 14/03/2018 do Funcafé. Destacou que a minuta a ser apresentada seguiu procedimentos encaminhados na primeira reunião, ou seja, foi elaborada pelo Grupo de Trabalho criado através da Portaria nº 181/SEAGRI de 22 de setembro de 2020, composto por: Luiz Fernando de Camargo Alves, SEPOG; Manoel Carlos Dantas, FETAGRO; Francisco Anithoan de Figueiredo e Bruno Vinicius de Souza Faustino, SEAGRI; José Iovan Teixeira, SINDICAFÉ e Rachel Barbosa da Silva, IDARON, coordenadora. Em seguida o senhor Francisco Anithoan começou a leitura da minuta do regimento interno para todos os presentes, com a discussão dos artigos. Dentre os pontos discutidos, o artigo 5º foi ajustado com inclusão de dois novos membros: **Federação da Agricultura e Pecuária de Rondônia – FAPERON e Federação das Indústrias do Estado de Rondônia – FIERO** e artigo 26 que recebeu a inclusão do “Parágrafo segundo” para especificar que as “decisões serão tomadas por metade mais um dos conselheiros participantes da reunião. A sugestão foi indicação da FETAGRO e acatada por todos. Outra conferência no documento foi a inclusão da Faperon e da Fiero como membros do conselho gestor do Funcafé, assentos solicitados anteriormente, discutido e com parecer favorável na primeira reunião. **Após a leitura o documento foi colocado em votação o qual teve APROVAÇÃO dos membros conselheiros e, com a demanda da formatação jurídica adequada para encaminhar o Regimento Interno para publicação em Diário Oficial do Estado quando pronta.** Também foi tratado da competência do presidente do conselho, Secretário de Agricultura, em nomear o secretário-executivo do conselho gestor do funcafé para que o mesmo inicie os trabalhos de normatizar as atividades do conselho gestor, principalmente da necessidade de informar à CSCafé de que os projetos aprovados pela referida Câmara, devem ser submetidos ao Funcafé nos prazos estabelecidos para emissão de parecer de validação ou necessidade de ajustes, e com antecedência para planejamento e previsão no PPA para o ano seguinte. Nas falas finais, o senhor José Iovan Teixeira (SINDICAFÉ) reforçou sua petição sobre uso dos recursos do Fundo para divulgar os trabalhos e os produtos das torrefadoras de café e do compromisso que a SEFIN assumiu na primeira reunião no acompanhamento criterioso dos repasses financeiros das torrefadoras para o Fundo. Cobrou que o governo crie instrumentos para fiscalizar e punir as indústrias que adicionam mistura ao café, priorizando ações para fortalecimento da indústria e marketing dos cafés de Rondônia. Solicitou a exposição de um vídeo sobre o marketing negativo e da luta do Sindicafé para evitar esse tipo de informação. Foi passada lista para registro de presença. A reunião foi encerrada pelo Secretário Padovani às 12:00h. A Ata, agora transcrita, segue agora para publicação.

Protocolo 0019082218

#### REGIMENTO

##### INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO DE APOIO À CAFEICULTURA EM RONDÔNIA – FUNCAFÉ/RO.

Estabelece o Regimento Interno do CONSELHO GESTOR DO FUNCAFÉ/RO e dá outras providências.

O CONSELHO GESTOR do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO, no uso de suas atribuições, resolve estabelecer seu Regimento Interno.

Art.1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO, nos termos que se seguem.

#### CAPITULO I

##### Disposições Preliminares

Art. 2º - O CONSELHO GESTOR do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO, órgão instituído pelo Decreto n.º 22.655, de 14 de março de 2018, é regido pela Lei Estadual n.º 2.030 de 10.03.2009, que institui o Programa de Incentivo à Industrialização do Café me Rondônia – PROCAFÉ-Indústria, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Art. 3º - O Conselho Gestor do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO é um órgão consultivo, doravante denominado Conselho Gestor, atuará em conjunto com a Câmara Setorial do Café – CSC/RO.

#### CAPÍTULO II

##### Da finalidade

Art. 4º - O Conselho Gestor do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO tem por finalidade contribuir para a efetiva implantação e cumprimento dos objetivos de criação e implementação do Programa de Incentivo à Industrialização do Café me Rondônia – PROCAFÉ-Indústria, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- I. Definir normas, procedimentos e condições operacionais em relação ao funcionamento do Fundo;
- II. Emitir protocolos, resoluções e outros atos necessários à efetivação das medidas deliberadas pela Câmara Setorial;
- III. Expedir atos para formalizar medidas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- IV. Manter contato permanente junto ao agente financeiro do Fundo visando o registro e o controle de todas as fases das aplicações e operações relativas à destinação de seus recursos;

V. Preparar relatório sobre cada projeto analisado, devendo apresentar seu parecer no prazo de 30 (trinta) dias do registro no protocolo da Câmara Setorial do Café; e

VI. Elaborar contrato com o agente financeiro a fim de estabelecer as condições operacionais, contábeis e de prestação de contas do Fundo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Composição**

Art. 5º - O Conselho Gestor do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO é vinculado à Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI e será administrado por um Presidente e Vice-Presidente, respectivamente, o Secretário da SEAGRI e seu Adjunto, contendo, ainda, representante titular e suplente, indicados pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, Sindicato das Indústrias de Café do Estado de Rondônia – SINDICAFÉ, Federação dos Trabalhadores na Agricultura de Rondônia – FETAGRO, Federação da Agricultura e Pecuária de Rondônia – FAPERON e Federação das Indústrias do Estado de Rondônia – FIERO.

Parágrafo único - O Conselho Gestor escolherá dentre seus membros, com exceção do Presidente e Vice-Presidente, o Secretário Executivo, conforme indicado neste regimento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Organização**

##### **Seção I – Da Estrutura**

Art. 6º - A estrutura organizacional do Conselho Gestor do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO é composta de:

- I. Plenária;
- II. Presidente;
- III. Vice-presidente;
- IV. Secretário Executivo; e
- V. Grupos de Trabalho.

##### **Seção II - Da Plenária**

Art.7º - A Plenária é o órgão superior de deliberação do Conselho Gestor constituído pelos Conselheiros titulares, substituídos em suas ausências e impedimentos pelos respectivos suplentes;

Art. 8º - À Plenária compete:

- I. Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;
- II. Propor o convite de pessoas de notório conhecimento para subsidiar a análise de assuntos da competência do Conselho Gestor;
- III. Requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência do Conselho Gestor e, através desta, aos órgãos públicos ou privados, sobre matéria da competência destes;
- IV. Discutir e votar matérias relacionadas ao cumprimento das finalidades e resoluções do Conselho Gestor previstas nesse Regimento Interno;
- V. Discutir e aprovar as Atas das reuniões do Conselho;
- VI. Aprovar ou rejeitar indicações de novas entidades para a composição do Conselho;
- VII. Apresentar moções de congratulações ou repúdio;
- VIII. Criar e extinguir Grupos de Trabalho para fins específicos, promovendo a rotatividade dos seus integrantes, considerando as habilidades de cada conselheiro;
- IX. Apreciar, aprovar ou recusar pareceres, recomendações e conclusões dos Grupos de Trabalho;
- X. Elaborar e alterar o Regimento Interno do Conselho Gestor, desde que haja prévia apresentação da proposta em reunião anterior;
- XI. Deliberar sobre o desligamento dos conselheiros que não cumprirem o disposto neste regimento, solicitando novo representante a instituição membro do Conselho Gestor;

Art. 9º - A Plenária decidirá, após as discussões, com base na maioria simples dos presentes, cabendo o voto de desempate ao Presidente.

§ 1º – Somente terão direito a voto os membros previstos no artigo 5º deste Regimento Interno.

Art. 10 - Das reuniões da Plenária serão lavradas Atas pela Secretaria Executiva e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

##### **Seção III - Da Presidência e da Vice-Presidência**

Art. 11 - A Presidência do Conselho Gestor será exercida pelo Secretário da SEAGRI e a Vice-Presidência pelo seu Adjunto.

Art. 12 – São atribuições do Presidente:

- I. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Gestor;
- II. Aprovar a pauta das reuniões;
- III. Solicitar apoio aos Conselheiros e delegar competências;
- IV. Representar o Conselho Gestor, ou delegar sua representação;
- V. Tomar decisões, de caráter urgente, submetendo-as posteriormente a Plenária;
- VI. Autorizar a divulgação na imprensa de assuntos em apreciação ou já apreciados pelo Conselho Gestor; e
- VII. Assinar correspondências, pedidos de informações, consultas, recomendações e os atos relativos ao cumprimento das decisões da Plenária.

**Parágrafo Único** - Na ausência do Presidente, as suas atribuições ficarão a cargo do Vice- Presidente e, no impedimento deste, do Secretário Executivo, ou, na ausência destes, será exercida pelo Conselheiro mais antigo ou mais idoso, sucessivamente.

Art. 13 - À presidência do Conselho Gestor caberá, além do voto comum de Plenário, o voto de desempate, quando necessário.

Art. 14 - São atribuições do Vice-Presidente:

- I. Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
- II. Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho Gestor.

##### **Seção IV – Da Secretaria Executiva**

Art. 15 - A Secretaria Executiva do Conselho Gestor será exercida por Conselheiro eleito.

I. Na data da eleição, após homologar o nome do Secretário Executivo, o Presidente nomeará para substituto um servidor do órgão gestor.

§ 1º - O Secretário Executivo será validado a cada dois anos, por maioria simples, na primeira reunião de cada biênio, permitidas reeleições.

Art. 16 – Os serviços da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com apoio técnico, operacional e administrativo da Câmara Setorial do Café/RO.

Art. 17 – São atribuições do Secretário Executivo:

- I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;
- II. Assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho;
- III. Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;

- IV. Organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;
- V. Utilizar de tecnologia de informação para divulgar informações relativas ao Conselho Gestor, bem como formar grupos para discussão online;
- VI. Receber dos Conselheiros, sugestões para a pauta das reuniões;
- VII. Elaborar a pauta e as Atas das reuniões e submetê-las à aprovação da Presidência do Conselho Gestor;
- VIII. Convocar e secretariar reuniões por determinação da Presidência; e
- IX. Juntar à convocação das reuniões ordinárias, a Ata da reunião anterior, a pauta da nova reunião e quaisquer outros documentos.

#### Seção V - Dos Grupos de Trabalho

Art. 18 – O Conselho Gestor poderá instituir Grupos de Trabalho, compostos por Conselheiros e convidados preferencialmente especialistas nos temas a serem discutidos pelos Grupos de Trabalho.

Art. 19 – Os Grupos de Trabalho serão criados, por tempo determinado, para analisar questões específicas que não puderem ser tratadas pela Plenária sem uma avaliação prévia mais detalhada, cabendo-lhe propor soluções, se for o caso, e elaborar parecer a ser apresentado à Plenária para discussão e aprovação.

Art. 20 – Os Grupos de Trabalho serão formados respeitando-se o limite máximo de 6 (seis) integrantes, dos quais pelo menos 2 (dois) serão Conselheiros.

Art. 21 - A coordenação do Grupo de Trabalho deverá ser exercida por um conselheiro e a relatoria por um especialista.

**Parágrafo Único** - O coordenador conduzirá e organizará os trabalhos do grupo, enquanto o relator elaborará o relatório final a ser apresentado à Plenária.

Art. 22 – Os relatórios dos Grupos de Trabalho, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva com 20 (vinte) dias de antecedência à data da realização da reunião, salvo nos casos admitidos pela Presidência.

#### CAPÍTULO V

##### Das Reuniões

Art. 23 - O Conselho Gestor do Fundo de Apoio à Cafeicultura em Rondônia – FUNCAFÉ/RO reunir-se-á ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pela presidência do conselho ou por maioria simples dos seus conselheiros.

**Parágrafo Único** - O calendário das reuniões será estabelecido na primeira reunião ordinária do ano.

Art. 24 - Da convocação das reuniões:

I. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização;

II. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de sua realização;

Art. 25 - As reuniões da Plenária deverão ser marcadas com antecedência e as informações de local, data, horário e pauta pré-estabelecidos serão repassadas aos conselheiros por meio eletrônico.

I. As Atas das reuniões serão publicadas no Diário Oficial do Estado – DOE, após aprovação na reunião subsequente.

Art. 26 - As plenárias obedecerão a seguinte ordem:

I. Instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho Gestor;

II. Leitura, discussão e aprovação da Ata da reunião anterior;

III. Apresentação, discussão e encaminhamento da pauta do dia;

IV. Constituição de Grupos de Trabalho se for o caso;

V. Informes gerais; e

VI. Encerramento da reunião pela Presidência do Conselho Gestor.

Parágrafo primeiro - Presença mínima de metade mais um dos Conselheiros em chamada única, para a realização das reuniões.

Parágrafo segundo – As decisões serão tomadas por metade mais um dos conselheiros participantes da reunião.

Art. 27 – A ausência de qualquer Conselheiro Titular sem justificativa, em 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas, no período de 24 (vinte e quatro) meses, implicará em notificação à instituição representada para a indicação de outro representante.

Parágrafo único – no caso das instituições do segmento não-governamental a instituição poderá ser substituída.

#### CAPÍTULO VI

##### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 28 - As propostas de alteração neste Regimento Interno, só serão aprovadas por maioria absoluta dos Conselheiros.

**Parágrafo único** - O Regimento Interno será revisado obrigatoriamente a cada vinte e quatro meses.

Art. 29 – A participação dos Conselheiros é considerada serviço de natureza relevante e não remunerado a qualquer título.

Art. 30 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência, *ad referendum* da plenária.

Art. 31 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 04 de novembro de 2020.

Protocolo 0019083704

## IDARON

Portaria nº 452 de 06 de julho de 2021

O Presidente da AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 215, de 19.07.99.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica concedido a FISCAL ESTADUAL DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA, RACHEL BARBOSA DA SILVA, Cadastro 300045555, C.P.F. 327.164.432-20, C/C: 7819-0, AG: 2757-X, Banco do Brasil, 01 (um) **ADIANTAMENTO** no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), correndo por conta do orçamento do corrente exercício.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	1.200,00
33.90-39	4.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>6.000,00</b>

**Artigo 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente será de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da disponibilidade do recurso e 05 (cinco) dias úteis para PRESTAÇÃO DE CONTAS a contar do término do prazo de aplicação.**

Artigo 3º - Este adiantamento é para atender a demanda de necessidades da Coord. Educ. Sanitária e Comunicação.

Artigo 4º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida nas normas que acompanham a Portaria nº 873 de 13 de novembro de 2020.

Artigo 5 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**

**JÚLIO CESAR ROCHA PERES**  
PRESIDENTE/IDARON

Protocolo 0019070530

Portaria nº 455 de 06 de julho de 2021

O Presidente da AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 215, de 19.07.99.

**R E S O L V E:**

Artigo 1º - Fica concedido ao Chefe da ULSAV de Porto Velho, Leonardo Augusto de Brito Correia Ferro, Cadastro 300111686, C.P.F. 888.615.112-87, C/C: **7819-0, AG: 2757-X, Banco do Brasil, 01 (um) ADIANTAMENTO** no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), correndo por conta do orçamento do corrente exercício.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	2.000,00
33.90-36	1.000,00
33.90-39	2.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>5.000,00</b>

**Artigo 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente será de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da disponibilidade do recurso e 05 (cinco) dias úteis para PRESTAÇÃO DE CONTAS a contar do término do prazo de aplicação.**

Artigo 3º - Este adiantamento é para atender a demanda de necessidades da Ulsav de Porto Velho.

Artigo 4º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida nas normas que acompanham a Portaria nº 873 de 13 de novembro de 2020.

Artigo 5 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**

**JÚLIO CESAR ROCHA PERES**  
PRESIDENTE/IDARON

Protocolo 0019087474

#### EXTRATO

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **N. 001/2019/IDARON**

Processo Administrativo **n. 0015.026106/2017-21**

Partes: A AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON e a EMPRESA PROALVO PROTEÇÃO E SEGURANÇA PRIVADA EIRELI.

Objeto: O objeto deste presente TERMO ADITIVO é a repactuação de valores do Contrato de prestação de serviços de segurança, Contrato n. 001/2019-IDARON, conforme cláusula 2.1 do termo aditivo.

Valor: Em decorrência do presente aditamento, a Contratante pagará à Contratada o valor anual do custo mensal, considerando os 5 (cinco) postos, a quantia de R\$ 98.774,30 (noventa e oito mil reais, setecentos e setenta e quatro reais e trinta centavos), importando em um custo anual de (R\$ 98.774,30 X 12 meses) = R\$ 1.185.291,60 (um milhão, cento e oitenta e cinco mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta centavos).

Vigência: O TERMO ADITIVO terá vigência até 06 de fevereiro de 2022 com eficácia retroativa dos efeitos financeiros a partir de 01 de outubro de 2020 de acordo com o requerido pela Contratada 0015556952.

Data da assinatura: 01/07/2021

Assinam o termo aditivo:

<b>Júlio Cesar Rocha Peres</b>	<b>Ronivon Ramos Esteves</b>
Presidente/ IDARON Responsável Legal da Contratante	PROALVO PROTEÇÃO E SEGURANÇA PRIVADA EIRELI Responsável Legal da Contratada

Porto Velho, 02 de julho de 2021.

**Julio Cesar Rocha Peres**  
Presidente/IDARON

Protocolo 0019009171

Portaria nº 456 de 06 de julho de 2021

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o Processo 0015.364960/2018-73;

Considerando o Relatório IDARON-DIAC (0018497090);

Considerando o Parecer 135 (0018654514); e

Considerando a Decisão 8 (0018678292),

**RESOLVE:**

I - Aplicar a penalidade de **SUSPENSÃO** de 10 (dez) dias a contar de 08 de julho de 2021, ao servidor **EVANDRO MARQUES DA SILVA**, Assistente

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Estadual de Fiscalização Agropecuária, matrícula n. 300042862, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Monte Negro, pertencente ao quadro de pessoal civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, com fulcro no no Art. 166, II, c/c Art. 168, I da Lei complementar 68/92, por ter infringido os artigos 154, IV e 155, XVII da LC 68/92.

II - A penalidade de suspensão será substituída pelos termos do art. 66, Inciso III

III - ENCAMINHAR a Gerência de Recursos Humanos - GRH, para anotação nos assentamentos funcionais.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho - RO, 06 de julho de 2021.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 0019094974

## SEDAM

Portaria nº 183 de 04 de julho de 2021

### DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O **CONCEDENTE** e os **EXECUTANTES** no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 4.938 de 30 de dezembro de 2020 - LOA 2021, que aprova o Orçamento Anual do Estado para o exercício de 2021, e Portaria nº 29/2020/SEPOG-GPG, publicada no DIOF no dia 10/01/2020, Edição Suplementar 7.1-58, pag. 1 a 86, que aprova os Quadros de Detalhamento das Despesas Orçamentárias - QDD e a Lei 3.989 de 03 de março de 2017, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários,

#### RESOLVEM:

**Art. 1º** - Descentralizar a execução do crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

#### I – OBJETO

Descentralização de Crédito com a finalidade de realizar enfrentamento a ocorrências de incêndios florestais e queimadas, com o intuito de contribuir para a redução das ocorrências de degradação ambiental por uso do fogo, apresentado no Plano de Operações para a Temporada de Incêndios Florestais de 2021 – POTIF 2021.

#### II - VIGÊNCIA

O presente termo possui a vigência de acordo com o artigo 13 da Lei 3.989/17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.

#### III - DE/CONCEDENTE:

18001 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM com seus respectivos fundos:

18011 - Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM;

#### IV - PARA/EXECUTANTE:

15014 - Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBM/RO

15001 - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

#### V – CRÉDITO

##### Plano de Trabalho:

**UG:** 18011 - FEPRAM

**Fonte:** 0605 - Fundo de Proteção Ambiental - FEPRAM e/ou 0658 - Recursos Oriundos de Leis ou Acordos Anticorrupção

**P/A:** 2583 e 2847

**Natureza da Despesa:** 33.90.15 - Diárias Militar e 33.90.36 - Contratação de Brigadista.

**Valor:** Valor total de R\$ 891.000,00 (oitocentos e noventa e um mil reais), sendo R\$ 675.000,00 (seiscentos e setenta e cinco mil reais) no elemento de despesa 33.90.15 - Diárias Militar e R\$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais) no elemento de despesa 33.90.36 - Contratação de Brigadista..

**Art.2º** - Este Termo de Descentralização Crédito entrará em vigor na data de sua publicação, pelo prazo de até 31 de dezembro de 2021.

**Art.3º** - O executante se obriga a cumprir integralmente a Lei 3.989 de 03 de março de 2017, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários, que estabelece normas de organização e apresentação das prestações de contas de descentralização de créditos orçamentários no âmbito do Poder Executivo Estadual.

**Art.4º** - Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**MARCÍLIO LEITE LOPES**

CONCEDENTE

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**

EXECUTANTE

**JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ - CEL BM**

EXECUTANTE

Protocolo 0019033114

## SEDI

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.047610/2021-23

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela equipe técnica do Controle Interno através do Parecer nº 103/2021/SEDI-CI (0017906405), opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias da Superintendência de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI.

Diante do exposto a despesa encontra-se de acordo com as normas aplicáveis da Administração Pública conforme Decreto nº. 18.728, de 27 de março de 2014 e Decreto nº 22.086, de 4 de Julho de 2019, DOE nº 123 de 04 de Julho de 2017, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Artigo 18,

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



encaminhado o referido.

**JÉSSICA DE AGUIAR REIS**

Coordenadora Administrativa e Financeira/SEDI

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários Daniel Morais Alves e Jadson Fernandes da Silva no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

Porto Velho, 01 de julho de 2021.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Superintendente/SEDI

Protocolo 0018984543

**PORTARIA CONJUNTA Nº 25, DE 05 DE JULHO DE 2021.**

**SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA e O SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Artigo nº 41, inciso I, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Alterar a Portaria Conjunta nº 22 de 21 de junho de 2021, designando para compor o Grupo Técnico de Trabalho para acompanhamento e eventuais deliberações do Procedimento de Manifestação de Interesse 01/2020, a servidora **Júlia Bordalo de Araújo Reis**, Matrícula nº 300168568, Assessor I.

**Art. 2º** Esta Portaria tem efeito retroativo a contar de 23 de junho de 2021.

**Sérgio Gonçalves da Silva**

Superintendente/SEDI

**Delner Freire**

Superintendente/SETIC

Protocolo 0019044559

Portaria nº 111 de 01 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA - SEDI**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 03 de janeiro de 2018, publicado no DOE Nº 14, de 22 de janeiro de 2018.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade a elaboração de relatório conclusivo sobre os resultados alcançados na execução do Convênio nº 074/PGE/2018, conforme demandado no despacho do Núcleo de Contratos e Convênios-NCC id. (0015146581) do processo nº 0041.008537/2017-98.

SERVIDORES	CARGO	MATRÍCULA	CPF	DESIGNAÇÃO
Bianca Costa Silva Farias	Auxiliar Técnico	300170705	865.751.392-72	Presidente
Eduardo Macedo Machado	Chefe de Núcleo de RH	300172616	014.835.682-61	Membro
Thiago dos Santos Costa	Assistente Administrativo	300171304	022.391.302-29	
Isabela Almeida Silva Leite	Assistente Administrativo	300168712	036.384.742-16	

**Art. 2º** – Fica designado para emissão de Relatório e demais os Servidores mencionados nesta Portaria, **BIANCA COSTA SILVA FARIAS**, Auxiliar Técnico, matrícula nº 300170705 (Presidente);

**Art. 3º** – Quaisquer dos membros poderá substituir o Presidente nos casos de impedimentos e ausências;

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura

SEDI-RO

Protocolo 0018966945

Portaria nº 116 de 05 de julho de 2021

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA – SEDI**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 e Incisos VI e VII do artigo 19 do Decreto n. 12.988 de 13 de julho de 2007, e Decreto de 03 de janeiro de 2018, publicado no DOE Nº 14, de 22 de janeiro de 2018.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão os servidores abaixo que irão compor a portaria para Comissão Especial de Recebimento e Certifico (CERC/SEDI) das notas fiscais do processo denº.0041.362269/2020-52, **CONTRATONº 569/PGE-2020**, referente os serviços de contratação da empresa IMPACTO RH - GESTAO ADMINISTRATIVA & TREINAMENTOS LTDA, Especializada em implantação, gerenciamento, treinamento, assessoria e acompanhamento do Programa Estadual de Microcrédito Produtivo e Orientado, nas unidades municipais para prestação de serviços de monitoramento, formação, capacitação continuada dos agentes de crédito.

SERVIDORES	DESIGNAÇÃO	MATRICUL A	CPF	FUNÇÃO
Patricia Alves Portela	Gestor do Contrato	300160197	526.486.482-91	Gerente de MPE- GMPE

Bianca Costa Silva Farias	Fiscal de Contrato	300170705	865.751.392-72	Auxiliar Técnico
Janeide Muniz Lobato de Freitas	Fiscal de Contrato	300169482	486.105.692-68	Executor de Programa de informática
Naiara Caroline Pereira Gomes	Portaria da Comissão de Recebimento e Certifico das Notas Fiscais	300134119	013.496.682-14	Gerente de Fomento ao Comércio Exterior
Beatriz Madalena Otero Miguel de Araújo		300169522	019.594.822-02	Assessor I
Zélia Rocha de Farias		300170450	010.467.232-35	Assessor de Captação de Recursos

**Art. 2º**– Fica designado para emissão de Relatório de Execução de Serviços Prestados no Processo, mencionados nesta portaria os fiscais de Contrato; Janeide Muniz Lobato de Freitas, Matrícula: 300169482; Bianca Costa Silva Farias, Matrícula:300170705;

**Art. 3º**– Revoga a Portaria nº 69 de 16 de abril de 2021, (Diária Oficial do Estado de Rondônia nº 82, pág. 100 - publicação em 20 de abril de 2021

**Art. 4º**– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura  
SEDI-RO

Protocolo 0019034743

## SETUR

### HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 0038.048935/2021-82**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 270/2021/SUPEL/RO**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (café regional - plantado, colhido e processado no Estado de Rondônia - café embalado a vácuo, açúcar e água mineral) e material de expediente para atender a Superintendência Estadual do Turismo - SETUR.

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO TURISMO**, com fulcro no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente o art. 38, VII combinado com art. 43, VI, ambos da Lei nº 8.666/93, torna público que o Pregão Eletrônico nº 256/2021/SUPEL/RO foi **HOMOLOGADO**, porquanto atendeu aos requisitos legais, sendo que os itens 01 e 02 foram adjudicados para a empresa NORTE MANA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ : 01.727.414/0001-80, no valor total de R\$ 6.140,00 (seis mil e cento e quarenta reais); e os itens 3, 4 e 5 foram adjudicados para a empresa ROAD COMERCIO E SERVICOS LTDA - EPP, CNPJ: 05.555.440/0001-29, no valor de R\$ 2.881,00 (dois mil e oitocentos e oitenta e um reais).

Publique-se.

**GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR**

Superintendente Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 0019060920

Portaria nº 17 de 23 de fevereiro de 2021

Instaura no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo, Processo Administrativo de Responsabilidade-PAR, com o objetivo de apurar indícios de irregularidade praticados contra à Administração Pública, pela Instituição o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0001-55.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI;

Considerando a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, chamada de Lei anticorrupção, que trata de responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

Considerando o Decreto Estadual nº 23.907, de 15 de maio de 2019 que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, prevista na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Considerando a Contratação do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, beneficente de assistência social, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0001-55, com sede na Rua Tabapuã, nº 540, Itaim Bibi, na cidade de São Paulo-SP, CEP: 04.533-001 e com Unidade de Operação em Porto Velho-RO, na Av. Calama, nº 2472, salas 01 e 02 térreo e salas 03 e 04 1º andar, Bairro São João Bosco, CEP: 76.803-768, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839/0061-96, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referente ao estágio de alunos de nível superior no âmbito da Superintendência Estadual do Turismo, incluindo o recrutamento/seleção e o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, conforme especificações previstas no Projeto Básico do processo administrativo nº 0038.234895/2020-17 de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XIII da Lei 8.666/1993;

Considerando o Contrato nº 323/PGE-2020 (0012756718) assinado pela contratante, a Superintendência Estadual de Turismo, mas, que o Centro de Integração Empresa Escola-CEE, recusou-se em assinar o referido instrumento, depois de ter ofertado a menor proposta de preços e homologado pela SETUR;

Considerando o Parecer nº 358/2020/PGE-PCC (0013163498) que conclui pela IMPOSSIBILIDADE de alteração contratual, cabendo ainda à responsabilização pela inexecução dos serviços, estando a empresa Centro de Integração Empresa Escola - CIEE sujeita a penalidades e sanções administrativas, dentro da legalidade e observado o devido processo legal.

#### RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo de possível responsabilidade administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos contra a Administração pública estadual, em decorrência das constatações apuradas nos autos do processo administrativo nº 0038.234895/2020-17, conforme recomendação da Procuradoria

Geral do Estado por meio do Parecer nº 358/2020/PGE-PCC;

Art. 2º O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, que trata esta Portaria, será realizada pela comissão processante, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Erik Diego Soares, CPF nº 530.704.452-68, agente de atividades administrativas, matrícula 300110658

Membro: Nuclelene Silva Nunes Monteiro, CPF nº 586.229.692-15, chefe de núcleo de atividades operacionais, matrícula 300054830

Membro: Gisele Louise Magalhães da Cruz Mello Machado, CPF nº 703.092.482-72, Assessora, matrícula 300050828

Art. 3º Conceder o prazo de 180(cento e oitenta) dias, para a conclusão do PAR, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do presidente da comissão, direcionada à autoridade instauradora;

Art. 4º Instaurado o PAR, a comissão processante notificará a pessoa jurídica para, no prazo de 30(trinta) dias corridos, contado da data do recebimento da notificação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir;

Art. 5º Será dada ciência à Controladoria Geral do Estado de fatos lesivos previstos na Lei nº 12.846/13, do Decreto Estadual nº 23.907/2020, bem como dos Processos Administrativos de Responsabilidade instaurados no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo de Rondônia, inclusive os atos decisórios proferidos, nos termos estabelecidos no Decreto 23.907/2020;

Art. 6º Concluídos os trabalhos de instrução, o relatório final da Comissão Processante será conclusivo, com fundamento nas provas produzidas no PAR e deverá obrigatoriamente ser elaborado com a observância dos requisitos do art.15 do decreto 22.907/2020;

Art. 7º Após o relatório conclusivo, o PAR será encaminhado pela Comissão Processante à Procuradoria Geral do Estado para, no prazo de 30(trinta) dias, apresentar manifestação quanto à observância e a regularidade do devido processo legal administrativo;

Art. 8º A Comissão Processante, obrigatoriamente, para a realização dos trabalhos, obrigatoriamente, deverá atender os procedimentos estabelecidos no Decreto nº 23.907, de 15 de maio de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a responsabilização administrativa civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, prevista na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GILVAN JOSÉ PEREIRA JÚNIOR**  
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 0016375519

Portaria nº 30 de 23 de abril de 2021

Instaura no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo, Processo Administrativo de Responsabilidade-PAR, com o objetivo de apurar indícios de irregularidades praticados contra a Administração Pública, pela empresa RENOVACCIO - COMERCIO DE ELETRO-ELETRONICOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.800.159/0001-93.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI:

Considerando a Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, chamada de Lei anticorrupção, que trata de responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

Considerando o Decreto Estadual nº 23.907, de 15 de maio de 2019 que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, prevista na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Considerando a recusa da empresa RENOVACCIO - COMERCIO DE ELETRO-ELETRONICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.800.159/0001-93, sediada na Rua José Albuquerque Medeiros, nº 743, Sala 07, Bairro: Água Fria, CEP 02.336-000, cidade de São Paulo/SP em fornecedor produtos registrados na Ata de Registro de Preços nº 101/2020 (0011297469, oriunda do Pregão Eletrônico nº 544/2019/GAMA/SUPEL/RO, presentes no autos do processo administrativo de licitação de nº 0038.338763/2019-11, instaurado pela Superintendência Estadual de Turismo;

Considerando que a empresa solicitou o cancelamento do item 04 - Televisor de 75" registrado na Ata de Registro de Preços 101/2020, através de justificativa (0017372468) dos motivos do não fornecimento dos produtos, que teve a finalidade de atender as necessidades da SETUR no autos do processo administrativo nº 0038.411140/2020-34;

Considerando que a Procuradoria Geral do Estado-PGE tomou conhecimento dos fatos e que por meio do Parecer nº 284/2021/PGE-PCC - processo administrativo nº 0043.162770/2021-81, recomenda a instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade pelo órgão participante (SETUR), conforme previsto no parágrafo único do art. 6º do Decreto Estadual nº 18.340/2013, a fim de possível aplicação das penalidades cabíveis à empresa detentora da Ata, observando sempre os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo de possível responsabilidade administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos contra a Administração pública estadual, em decorrência das constatações apuradas nos autos do processo administrativo nº 0038.411140/2020-34, conforme recomendação da Procuradoria Geral do Estado por meio da Informação nº 05/2021/PGE-PCC (0015665798) e do Parecer nº 284/2021/PGE-PCC (0017384198) do processo nº 0043.162772/2021-81;

Art. 2º O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, que trata esta Portaria, será realizada pela comissão processante, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Erik Diego Soares, CPF nº 530.704.452-68, agente de atividades administrativas, matrícula 300110658

Membro: Nuclelene Silva Nunes Monteiro, CPF nº 586.229.692-15, chefe de núcleo, matrícula 300054830

Membro: Débora Paschoal Clemente Barbosa, CPF nº 612.666.802-25, Chefe de Núcleo, matrícula 300062149

Art. 3º Conceder o prazo de 180(cento e oitenta) dias, para a conclusão do PAR, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do presidente da comissão, direcionada à autoridade instauradora;

Art. 4º Instaurado o PAR, a comissão processante notificará a pessoa jurídica para, no prazo de 30(trinta) dias corridos, contado da data do recebimento da notificação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir;

Art. 5º Será dada ciência à Controladoria Geral do Estado de fatos lesivos previstos na Lei nº 12.846/13, do Decreto Estadual nº 23.907/2020, bem como dos Processos Administrativos de Responsabilidade instaurados no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo de Rondônia, inclusive os atos decisórios proferidos, nos termos estabelecidos no Decreto 23.907/2020;

Art. 6º Concluídos os trabalhos de instrução, o relatório final da Comissão Processante será conclusivo, com fundamento nas provas produzidas no PAR e deverá obrigatoriamente ser elaborado com a observância dos requisitos do art.15 do decreto 22.907/2020;

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Art. 7º Após o relatório conclusivo, o PAR será encaminhado pela Comissão Processante à Procuradoria Geral do Estado para, no prazo de 30(trinta) dias, apresentar manifestação quanto à observância e a regularidade do devido processo legal administrativo;

Art. 8º A Comissão Processante, obrigatoriamente, para a realização dos trabalhos, obrigatoriamente, deverá atender os procedimentos estabelecidos no Decreto nº 23.907, de 15 de maio de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a responsabilização administrativa civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, prevista na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GILVAN JOSÉ PEREIRA JÚNIOR**  
Superintendência Estadual de Turismo

Protocolo 0017510794

## SEOSP

### ORDEM DE SERVIÇO

**PROCESSO Nº.** 0069.029112-91 – SEOSP/RO

**CONTRATO Nº.** 083/PGE-2021 (id. 0016015592)

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos

**CONTRATADA:** GEOPLAN - GEOLOGIA E CONSTRUÇÕES LTDA - ME

**PRAZO DE EXECUÇÃO CONFORME CRONOGRAMA:** (id. 0017267089) dias consecutivos

**VALOR DO CONTRATO:** R\$320.800,00 (trezentos e vinte e oitocentos reais)

**VALOR DO SERVIÇO:** R\$ 4.980,00 (quatro mil, novecentos e oitenta reais)

**TERMO DE VIABILIDADE PREPOSTO** (id. 0017753900)

**TERMO DE VIABILIDADE FISCALIZAÇÃO** (id. 0017635031)

**ATESTADO GESTOR DE CONTRATO** (id. 0017753944)

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP,** autoriza nesta data, o início do objeto: Prestação de serviços de sondagem geotécnica tipo SPT, e Rotativa na área do Governo Estadual (Estado de Rondônia), para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/RO - Região 04 - Cacoal e entorno, Sondagem geotécnica tipo SPT, 29,80 m, Mobilização e desmobilização de equipes/equipamentos para sondagem em locais com distância até 50 km (inclusive) de distância da cidade polo; Cacoal e entorno, 1,00 unid - conforme descritos no Termo de Referência (0015818487), Edital (0015996663), Contrato (0016015592) e seus anexos.

Porto Velho, 06 de maio de 2021

**ERASMO MEIRELES E SÁ**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0017753976

### ORDEM DE SERVIÇO

**PROCESSO Nº.** 0069.029112-91 – SEOSP/RO

**CONTRATO Nº.** 082/PGE-2021 (id. 0016000920)

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos

**CONTRATADA:** E C P SOLUCOES EM SERVICOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI

**PRAZO DE EXECUÇÃO CONFORME CRONOGRAMA:** (id. 0019077821) dias consecutivos

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 348.000,00(trezentos e quarenta e oito mil reais).

**VALOR DO SERVIÇO:** R\$ 5.252,67 (cinco mil, duzentos e cinquenta e dois reais e sessemta e sete centavos)

**TERMO DE VIABILIDADE PREPOSTO** id. 0019097250

**TERMO DE VIABILIDADE FISCALIZAÇÃO** id. 0019087771

**ATESTADO GESTOR DE CONTRATO** id. 0019097278

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP,** autoriza nesta data, o início do objeto: Prestação de serviços de sondagem geotécnica tipo SPT, e Rotativa na área do Governo Estadual (Estado de Rondônia), para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/RO, LOTE 01 - Porto Velho e entorno - Sondagem geotécnica tipo SPT na região 1. Porto Velho e entorno, 31,35 m e Mobilização e desmobilização de equipe/equipamentos para sondagem em locais até 50 km (inclusive) de distância da cidade polo, 1,00 und, conforme descritos no Termo de Referência (0015818487), Edital (0015996663), Contrato (0016000920) e seus anexos.

Porto Velho, 06 de julho de 2021

**ERASMO MEIRELES E SÁ**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0019097604

## DER

### TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 019/2020/PJ/DER-RO, FIRMADO EM 01 DE JUNHO DE 2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO E O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTE / DER-RO,** , neste ato representado por seu Diretor Geral, o Sr. **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA,** portador do RG nº 518.664 SSP/RO e CPF nº 497.642.922-91, conforme Decreto de 19 de junho de 2020, DOE edição 120, de 23 de junho de 2020, e o

**MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS,** neste ato representado pelo senhor **DENAIR PEDRO DA SILVA,** Prefeito.

Resolve celebrar o presente Termo ao **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração da **CLÁUSULA QUINTA,** conforme Ofício nº 525/GP/2021



- Alto Alegre dos Parecis (0018986741), Despacho/GECON, vencimento 03/07/2021(0018902946), Parecer nº 785/2021/CONV/PROJUR/DER-RO (0018943211) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo Administrativo nº 0009.099271/2020-86.

**DAVIGÊNCIA**

**CLÁUSULA QUINTA** – O presente aditamento objetiva a prorrogação da vigência do **CONVÊNIO Nº 019/2020/PJ/DER**, pelo período de **180** (cento e oitenta) dias, contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.

Porto Velho/RO, 05 de julho de 2021.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral

**DENAIR PEDRO DA SILVA**

Prefeito

Visto pelo Procurador do Estado/DER-RO

Protocolo 0019045633

**HOMOLOGAÇÃO**

**O PRESIDENTE-SUBSTITUTO DO FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO - FITHA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 292, de 29 de dezembro de 2003, de criação do Fundo para Infra-estrutura de Transportes e Habitação – FITHA, publicada no DOE nº 5383 de 29.12.2003 e alterações e **Decreto de nomeação (id 0012164700), publicado no DOE nº 120, de 23/06/2020**, torna público aos interessados que, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decretos Estaduais nº 12.205/06, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal nº 10.024/2019, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, com a Lei Estadual nº 2.414/2011, e demais legislações vigentes, e ainda, em razão dos fundamentos apresentados na **Ata do PE 147/2021 (0017707147), Resultado por Fornecedor após retorno à fase item 44 (0018811555), Termo de Adjudicação após recurso à fase (0018812969), Relatório Final do PE 147/2021 - Ata complementar (0018884601), Publicação no Site Supel (0018802844)**, emitidos pela **Superintendência Estadual de Licitações SUPEL/RO, e Parecer 704 (0018570427) da Procuradoria Autárquica deste Departamento**, vem por meio deste ato, **HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico de nº 147/2021/SUPEL/RO**, do **Processo Administrativo 0009.311811/2019-71**, cujo **Objeto** é Registro de Preço para futura e eventual aquisição de equipamentos e veículos para atender as necessidades deste FITHA/DER-RO, em favor das empresas:

**1. MASTER COMERCIO DE VEICULOS E SERVICOS EIRELI, CNPJ 32.218.788/0001-01**, vencedora do **ITEM 011** (VEÍCULO TIPO VAN, Novo, com data de fabricação no ano corrente ou superior a data de emissão da nota de empenho, zero km rodados, com as especificações mínimas a seguir Cor branca, Numero de lugares 13+1, Motor a diesel turbo e intercooler, 04 (quatro) cilindros, Potência de 115 CV, Transmissão com caixa de mudanças com 05 (cinco) velocidades a frente e 01(uma) a ré, Direção hidráulica, Distancia entre eixos de 3.200, Capacidade de carga útil máxima no mínimo 1.100 kg, Porta lateral deslizante lado do passageiro, Ar condicionado original de fabrica, Banco com assentos reclináveis, Rádio AM FM com CD MP3, USB, demais acessórios exigido por lei, manual do proprietário em Português. Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante, assistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do Estado de Rondônia, sendo que a empresa deverá apresentar durante a fase de licitação a razão social e o endereço da empresa que prestará a assistência técnica, sendo uma na capital e outra no interior do Estado /atendimento on site. Os Veículos deverão ser entregues devidamente emplacados.) com proposta no valor total de **R\$ 3.589.100,00** (três milhões, quinhentos e oitenta e nove mil e cem reais).

Assim, encaminhem-se para agendamento da publicação do ato acima no Diário Oficial.

Empós a publicação, anexar a mesma aos autos.

Por fim, encaminhem-se à SUPEL para elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

Porto Velho/RO, 06 de Junho de 2021.

**Eder André Fernandes Dias**

Presidente-Substituto

FITHA

Protocolo 0019072314

Portaria nº 1108 de 29 de junho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais, e considerando os argumentos apresentados pela comissão processante,

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 68/2021/DER-CPPAD (id 0018915455) que solicita redesignação dos trabalhos, destaca o prazo de 30 (trinta) dias concedidos para a conclusão do Processo Administrativo nº 08/2020 (SEI 0009.422077/2020-17), cuja comissão foi designada através da Portaria nº 2100 de 22 de outubro de 2020 (id 0014241606), publicada em 26 de outubro de 2020, com última prorrogação de 30 (trinta) dias conforme Portaria nº 320 de 01 de março de 2021 (id 0016481044) publicada em 03/03/2021, com efeitos a contar de 27/03/2021 expirando no dia 27.03.2021, o que fora insuficiente para que a Comissão Processante pudesse concluir os trabalhos do apuratório.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **REDESIGNAR a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/DER**, composta pelos servidores **MARLI TEREZINHA CAZELLA CLAUDINO** - Técnica em Legislação, matrícula nº 300140199, **LUCINEI VIEIRA DOS SANTOS** - Agente de Polícia, matrícula nº 300060201, e, **DIOGO CABRAL DA LUZ** - Policial Penal, matrícula nº 300092858, respectivamente Presidente, 2º e 3º membros, por mais 30 (trinta) dias, para que conclua os trabalhos apuratórios.

Art. 2º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

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

Art. 4º - Dê ciência ao interessados.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor-Geral

Protocolo 0018929243

Portaria nº 1150 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Art. 183 e 184, da Lei da Lei Complementar n. 68/92, e considerando os fatos constante do processo SEI nº 0009.553856/2019-11,



**RESOLVE:**

**Art. 1º - INSTAURAR** SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA, sob nº 005/2021/CPDS/CORRG/DER-RO, com o fim de apurar os fatos entre os períodos de 19 de março à 31 de dezembro de 2020, considerando a apresentação de atestado não homologados; possíveis faltas injustificadas, bem como, anterior a esse período junto à prefeitura de Urupá que detinha do controle funcional da servidora J. P. G. D., matrícula 300130560, lotada na Residência Regional de Cacoal - atualmente cedida, com ônus, para a Prefeitura Municipal de Urupá - RO, até 31 de dezembro de 2021 (0018021213), ainda, apuração de possível omissão do então chefe imediato que, em tese, tenha se omitido no seu dever em não abrir processo de licença médica e em não enviar as frequências com as devidas licenças ou outras informações funcionais (item 5. do id 0015616243) - E. M. de A., matrícula 300158608, Residente na 4ª RR - Residência de Cacoal, conforme autos SEI nº 0009.553856/2019-11.

**Art. 2º - DETERMINAR** que a COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA da CORREGEDORIA-GERAL/DER, constituída pelos servidores **Marcos Aurélio Santos de Oliveira**, Técnico em Redação, Matrícula nº 300125225, **Neidiane Farias Costa Reis**, Bióloga, matrícula 300130753 e **Elaiane Nunes do Nascimento Sales**, Cadista, matrícula nº 300110287, sob a presidência do primeiro, procedam a apuração integral dos fatos e dos eventuais responsáveis pelo descumprimento das normas legais e regulamentares.

**Art. 3º - ESTABELECE** o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

**Art. 4º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, RO, 06 de julho de 2021.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Diretor-Geral

Protocolo 0019065580

Notificação nº 22/2021/DER-GERPES

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, no uso de suas atribuições legais, vem através desta **NOTIFICAR** o servidor **ANDRESSA NAGELA CARVALHO SILVA**, matrícula nº **300165378**, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, contactar ou comparecer junto a esta Coordenadoria/CGP-DER, para tratar de assuntos do seu interesse referente ao saldo negativo, constante no processo n. 0009.113356/2021-65.

**Coordenadoria de Gestão de Pessoas-CGP**

Av. Farquar, 2896, Pedrinhas - Palácio Rio Madeira - Prédio Rio Jamari - 5º andar

CEP: 76801470 – Porto Velho/RO - (69) 3216-7371

E-mail: cgp@der.ro.gov.br

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**VANESSA P. R. DA ROCHA**  
Coordenadora de Gestão de Pessoas  
DER-CGP

Protocolo 0019076513

Portaria nº 1128 de 01 de julho de 2021

O **PRESIDENTE SUBSTITUTO DO FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO-FITHA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 26.05.2020, Publicado no DOE de 26.05.2020.

**CONSIDERANDO** que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

**CONSIDERANDO** que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas;

**CONSIDERANDO** que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Gestor Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a contar do dia 25 de junho de 2021, o servidor **WALTER SCHUMMAN FERREIRA MACHADO**, Assessor Técnico, Matrícula 300156422, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **GESTOR TITULAR DE CONTRATOS**, e o servidor **ALDO ROGÉRIO DE SÁ GOULART**, Assessor Técnico, matrícula 300162988, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como **GESTOR SUPLENTE**, do seguinte contrato:

**CONTRATO - FITHA-RO**  
**CONTRATONº 033/2021/PJ/DER-RO**

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
CONTRATONº 033/2021/PJ/DER-RO	0009.123303/2021-52	12 MESES	A F RODRIGUES E CONFECOES E TRANSPORTES LTDA	Aquisição de material de consumo EPI'S, <b>MÁSCARA CIRÚRGICA TRIPLA - MÁSCARA CIRURGICAS DESCARTÁVEIS</b>

**Art. 2º** - O prazo da duração desta designação só dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**  
Presidente Substituto/FITHA

Protocolo 0018996394

Portaria nº 1129 de 01 de julho de 2021

O **PRESIDENTE SUBSTITUTO DO FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO-FITHA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 26.05.2020, Publicado no DOE de 26.05.2020.

**CONSIDERANDO** que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

**CONSIDERANDO** que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas;

**CONSIDERANDO** que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Fiscal Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR**, a contar de 25 de junho de 2021, os servidores **MADSON PEREIRA DAS NEVES**, Agente em atividade administrativa, Matrícula 300003079 - **Fiscal Titular de Contrato** e **ODAIR JOSÉ DA SILVA**, Coordenador de Logística, Matrícula 300156421 - **Fiscal Suplente**, de acordo com o Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93.

**CONTRATO - FITHA-RO**  
**CONTRATONº 033/2021/PJ/DER-RO**

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
CONTRATONº 033/2021/PJ/DER-RO	0009.123303/2021-52	12 MESES	A F RODRIGUES E CONFECÇÕES E TRANSPORTES LTDA	Aquisição de material de consumo EPI'S, <b>MÁSCARA CIRÚRGICA TRIPLA - MÁSCARA CIRURGICAS DESCARTÁVEIS</b>

Art. 2º - O prazo da duração desta designação só dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**  
Presidente Substituto/FITHA

Protocolo 0018996410

Portaria nº 1153 de 06 de julho de 2021

O **PRESIDENTE SUBSTITUTO DO FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO-FITHA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 26.05.2020, Publicado no DOE de 26.05.2020.

**CONSIDERANDO** que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

**CONSIDERANDO** que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas;

**CONSIDERANDO** que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Gestor Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR**, a contar do dia 25 de junho de 2021, o servidor **WALTER SCHUMMAN FERREIRA MACHADO**, Assessor Técnico, Matrícula 300156422, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **GESTOR TITULAR DE CONTRATOS**, e o servidor **ALDO ROGÉRIO DE SÁ GOULART**, Assessor Técnico, matrícula 300162988, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como **GESTOR SUPLENTE**, do seguinte contrato:

**CONTRATO - FITHA-RO**  
**CONTRATONº 031/2021/PJ/DER-RO**

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
CONTRATONº 031/2021/PJ/DER-RO	0009.145255/2021-53	12 MESES	<b>STAR COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA - ME</b>	Aquisição de materiais de Álcool em gel 70%.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação só dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**  
Presidente Substituto/FITHA

Protocolo 0019068802

Portaria nº 1154 de 06 de julho de 2021

O **PRESIDENTE SUBSTITUTO DO FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO-FITHA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE

Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 26.05.2020, Publicado no DOE de 26.05.2020.

**CONSIDERANDO** que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

**CONSIDERANDO** que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas;

**CONSIDERANDO** que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Fiscal Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a contar de 25 de junho de 2021, os servidores **MADSON PEREIRA DAS NEVES**, Agente em atividade administrativa, Matrícula 300003079 - **Fiscal Titular de Contrato** e **ODAIR JOSÉ DA SILVA**, Coordenador de Logística, Matrícula 300156421 - **Fiscal Suplente**, de acordo com o Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93.

**CONTRATO - FITHA-RO**  
**CONTRATONº 031/2021/PJ/DER-RO**

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
CONTRATONº 031/ 2021/PJ/DER-RO	0009.145255/ 2021-53	12 MESES	STAR COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA - ME	Aquisição de materiais de Álcool em gel 70%

Art. 2º - O prazo da duração desta designação só dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**  
Presidente Substituto/FITHA

Protocolo 0019068824

**EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2021/PJ/DER-RO.**

**PARTES:** O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO ERONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI.

**DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA -**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Agregados para execução de serviços com Microrrevestimento em várias Rodovias Estaduais, para atender as necessidades deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, por um período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 1.435.567,54** (um milhão, quatrocentos e trinta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 0300, Programa de atividade: 26.782.2106.1386e Elemento de Despesa: 33.90.30 do ano de 2021, provenientes do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO**, e correndo à conta da seguinte programação:

**R\$ 837.414,39** (oitocentos e trinta e sete mil, quatrocentos e quatorze reais e trinta e nove reais), Programa / Atividade – 26.782.21061386 – Fonte: 0300.980001 – Elemento de Despesa 33.90.30, – Pregão Eletrônico, Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2021NE000628 de 10.06.2021 (0018498805).

O restante do valor, será empenhado no decorrer do exercício de 2022, conforme Declaração de Adequação Financeira ( 0018436964).

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

**PROCESSO Nº 0009.221401/2021-54.**

**ASSINAM:** **Elias Rezende de Oliveira** – Diretor Geral/DER-RO – **Lucídio José Cella** - Proprietário.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Diretor Geral/ DER-RO

Protocolo 0018978913

**ERRATA**

**ERRATA AO CONTRATONº 039/2021/PJ/DER-RO (0018861453)**

Processo nº 0009.221401/2021-54.

**CONTRATANTES:** O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO ERONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI.

**ONDE SE LÊ:**

**CLÁUSULA SEGUNDA –**

**PARÁGRAFO TERCEIRO - LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA:**

1. Os agregados (brita 0) e (pó de pedra) deverão ser entregues na Usina de Asfalto, situada na Estrada do Belmont, 1634, Bairro Nacional, no município de Porto Velho/RO, horário de funcionamento: 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.

**LEIA-SE:**

**CLÁUSULA SEGUNDA –**

**PARÁGRAFO TERCEIRO - LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA:**

1. Os agregados (brita 0) e (pó de pedra) deverão ser entregues na Usina de Asfalto, situada na Av. Morumbi com a Av. Parnaíba, Bairro Industrial, Lote 102 B1, Gleba 15, no município de Rolim de Moura/RO, horário de funcionamento: 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.

Porto Velho/RO, data certificada.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral do DER-RO

Protocolo 0019086000

## EXTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2021/PJ/DER-RO.****PARTES:** O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-ROERONDONMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI.**DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA -****PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Agregados para execução de serviços com Microrrevestimento em várias Rodovias Estaduais, para atender as necessidades deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, por um período de 12 (doze) meses.**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS****PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 2.084.559,24** (dois milhões, oitenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte e quatro centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 0300, Programa de atividade: 26.782.2106.1386e Elemento de Despesa: 33.90.30 do ano de 2021, provenientes do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO**, e correndo à conta da seguinte programação:**R\$ 1.215.992,89** (um milhão, duzentos e quinze mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e nove centavos), Programa / Atividade – 26.782.21061386 – Fonte: 0300.980001 – Elemento de Despesa 33.90.30, – Pregão Eletrônico, Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2021NE000627 de 10.06.2021 (0018497748).

O restante do valor, será empenhado no decorrer do exercício de 2022, conforme Declaração de Adequação Financeira ( 0018434953).

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.**PROCESSO Nº** 0009.221168/2021-18.**ASSINAM:** **Elias Rezende de Oliveira** – Diretor Geral/DER-RO – **Lucídio José Cella** - Sócio.**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral/ DER-RO

Protocolo 0018977792

Portaria nº 1161 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0018254687, nos autos do Processo SEI nº 0009.195993/2021-41;

**RESOLVE:****LOTAR**, a contar do dia 1 de junho de 2021, na 4ª Residência Regional de Cacoal/DER-RO, o servidor **TOMÉ LOPES RODRIGUES**, Operador Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172530, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019073792

Portaria nº 1169 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0018012877, nos autos do Processo SEI nº 0009.195947/2021-42;

**RESOLVE:****LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 9ª Residência Regional de Vilhena/DER-RO, o servidor **CELSON CUSTODIO DA SILVA**, Operador Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172382, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019077437

Portaria nº 1164 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;



Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0018287202, nos autos do Processo SEI nº 0009.195853/2021-73;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 1 de junho de 2021, na 12ª Residência Regional de Jaru/DER-RO, a servidora **MARLI ROSIANI SARAIVA NASCIMENTO**, Auxiliar Serviços Gerais (Atividade de Campo), matrícula nº 300172343, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019075305

Portaria nº 1187 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017988045, nos autos do Processo SEI nº 0009.194030/2021-21;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 4ª Residência Regional de Cacoal/DER-RO, o servidor **PAULO ROBERTO VIEIRA DA SILVA**, Motorista Veículos Pesados, matrícula nº 300172270, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019090460

Portaria nº 1179 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017981658, nos autos do Processo SEI nº 0009.193913/2021-13;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 7ª Residência Regional de Alvorada do Oeste/DER-RO, o servidor **VALNEI DE OLIVEIRA TORRES**, Operador Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172298, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019082961

Portaria nº 1165 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017981638, nos autos do Processo SEI nº 0009.193894/2021-25;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 7ª Residência Regional de Alvorada do Oeste/DER-RO, o servidor **TIAGO ROCHA COLOMBO**, Operador Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172297, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019076176

Portaria nº 1181 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017890327, nos autos do Processo SEI nº 0009.193314/2021-08;



**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 2ª Residência Regional de Ariquemes/DER-RO, a servidora **IVANETE PERONI CAMPOS**, Auxiliar de Serviços Técnicos, matrícula nº 300172299, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019084821

Portaria nº 1185 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0018010574, nos autos do Processo SEI nº 0009.193273/2021-41;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 2ª Residência Regional de Ariquemes/DER-RO, o servidor **TIAGO GUIMARÃES VIEIRA**, Auxiliar Serviços Gerais (Atividade de Campo), matrícula nº 300172302, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019089349

Portaria nº 1174 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017981539, nos autos do Processo SEI nº 0009.193201/2021-02;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 5ª Residência Regional de Rolim de Moura/DER-RO, o servidor **MANOEL LEITE DA SILVA**, Auxiliar Serviços Gerais (Atividade de Campo), matrícula nº 300172381, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019078810

Portaria nº 1186 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017891691, nos autos do Processo SEI nº 0009.193121/2021-49;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 2ª Residência Regional de Ariquemes/DER-RO, o servidor **TOSHIE TANJI FILHO**, Auxiliar Serviços Gerais (Atividade de Campo), matrícula nº 300172303, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019089841

Portaria nº 1183 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017909913, nos autos do Processo SEI nº 0009.192995/2021-89;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 2ª Residência Regional de Ariquemes/DER-RO, o servidor **ROGÉRIO VIEIRA MACHADO**, Operador Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172301, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Diretor Geral - DER

Protocolo 0019087353

Portaria nº 1188 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017950527, nos autos do Processo SEI nº 0009.192837/2021-29;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na Usina de Rolim de Moura-USROM/DER-RO, o servidor **WILLIAN RODRIGO FREZZE DA SILVA**, Operador Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172372, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Diretor Geral - DER

Protocolo 0019090858

Portaria nº 1168 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, Publicado no DOE de 23.06.2020.

**CONSIDERANDO** os termos da Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE nº 24, de 05 de fevereiro de 2020, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o **CONTRATONº 042/2021/PJ/DER-RO**, oriundo do Processo administrativo nº 0009.117309/2021-91, firmado com a empresa **NEW ROADS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ/MF n.º 20.585.488/0001-73, tendo como objeto a Contratação Integradas e Semi-integradas para Obras de Infraestrutura e Treinamento em Licitação e Contratação de Projetos e Serviços de Engenharia Consultiva, ambos na modalidade *on-line ao vivo*, para profissionais do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO.

**RESOLVE:**

Art. 1.º **DESIGNAR** para atuar, na observância da legislação vigente, como Gestor Titular do contrato supramencionado, o servidor Engº **César Oliveira de Souza**, matrícula 300121406; como 1º Gestor Suplente o servidor Engº **Paulo Henrique Genz Miotto**, matrícula 300159912; como 2º Gestor Suplente Engº **Henrique Nobrega Trigueiro**, matrícula: 300029607.

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

Engº **JOSÉ CARLOS DIAS CURVELO JUNIOR**  
Coordenador de Projeto e Planejamento e Orçamento de Obras  
**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Diretor Geral – DER/RO

Protocolo 0019077278

Portaria nº 1159 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0018012852, nos autos do Processo SEI nº 0009.192417/2021-42;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 8ª Residência Regional de Ji-Paraná/DER-RO, o servidor **ODAIR JOSÉ SALES**, Mecânico Máquinas Pesadas, matrícula nº 300172349, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Diretor Geral - DER

Protocolo 0019073120

Portaria nº 1184 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe

são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017887523, nos autos do Processo SEI nº 0009.191842/2021-14;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 2ª Residência Regional de Ariquemes/DER-RO, o servidor **RUBENS MACEDO DE BARROS**, Motorista de Veículos Pesados, matrícula nº 300172268, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019087931

Portaria nº 1177 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017926879, nos autos do Processo SEI nº 0009.191779/2021-16;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 2ª Residência Regional de Ariquemes/DER-RO, o servidor **GESIEL RODRIGUES PEREIRA**, Motorista de Veículos Pesados, matrícula nº 300172267, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019081961

Portaria nº 1172 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

Considerando o EDITAL Nº 4/2021/DER-CGP ID 0017394025, nos autos do Processo SEI nº 0009.057551/2020-17;

Considerando o TERMO DE ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO ID 0017939901, nos autos do Processo SEI nº 0009.191460/2021-91;

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a contar do dia 17 de maio de 2021, na 1ª Residência Regional de Colorado do Oeste/DER-RO, o servidor **VALMIR SANTOS DUARTE**, Auxiliar de Serviços Técnicos, matrícula nº 300172424, contratado através do Processo Seletivo Simplificado do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral - DER

Protocolo 0019078125

**ORDEM DE SERVIÇO**

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, Publicado no DOE de 23.06.2020.

Empresa: **NEW ROADS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA;**

Endereço: HCS Setor de Habitações Coletivas Sul CR Comércio Residencial, Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 412, CEP: 70.330-530 na cidade Brasília/DF;

CNPJ Nº: **20.585.488/0001-73;**

Contrato Nº: **042/2021/PJ/DER-RO;**

Processo Nº: **0009.117309/2021-91;**

Valor contratual: **R\$ 46.000,00** (quarenta e seis mil reais);

Prazo de início de execução: **A prestação de serviço será em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de serviços ou Nota de Empenho pela Contratada.**

Vigência Contratual: **30 dias contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.**

**Objeto:** Contratação Integradas e Semi-integradas para Obras de Infraestrutura e Treinamento em Licitação e Contratação de Projetos e Serviços de Engenharia Consultiva, ambos na modalidade *on-line ao vivo*, para profissionais do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO.

Conforme exposto acima, este **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO** autoriza a Contratada a iniciar os serviços do referido objeto.

Porto Velho-RO, 06 de julho de 2021.

Engº **JOSÉ CARLOS DIAS CURVELO JUNIOR**  
 Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento de Obras  
**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
 Diretor-Geral  
**Sr. ELCI PESSOA**  
 Sócio  
 NEW ROADS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

Protocolo 0019077863

**AVISO**

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, localizado a Av. Farquar com Rua Pio XII s/nº – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ, sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve a **Licença Prévia nº 152404, Licença de Instalação nº 152405 e Licença de Operação nº 152406** junto à Secretaria do Estado de Desenvolvimento Ambiental (SEDAM), referente ao processo **1801/01533/2015** para Construção de Ponte de Madeira na RO-010, com extensão total de 40,00m, com localização na RO-010, Trecho: Mirante da Serra (RO-470) / Urupá, no Km-10,70, nas coordenadas geográficas: Latitude: 11° 02'33,65"S e Longitude: 62° 35'01,50"O, o município de Mirante da Serra/RO.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

DIRETOR GERAL ADJUNTO - DER/RO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, localizado a Av. Farquar com Rua Pio XII s/nº – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ, sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve a **Licença Prévia nº 152412, Licença de Instalação nº 152413 e Licença de Operação nº 152414** junto à Secretaria do Estado de Desenvolvimento Ambiental (SEDAM), referente ao processo **1801/01742/2015** para Construção de Ponte de Madeira de lei com extensão total de 30,00m, com localização na na Linha 101, trecho: LH-22 / Rio Boa Vista, no km-1,3, sobre o Rio Boa Vista, nas coordenadas geográficas Latitude: 10°44'4"S Longitude: 62° 5'45,3"O, no município de Ouro Preto do Oeste/RO.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

DIRETOR GERAL ADJUNTO - DER/RO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, localizado a Av. Farquar com Rua Pio XII s/nº – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ, sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público a solicitação da **Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação** junto à Secretaria do Estado de Desenvolvimento Ambiental (SEDAM), referente a atividade de Usina de Asfalto, na seguinte localidade, Av. Tancredo Neves, esquina com Rua Cascavel, S/Nº, Vilhena – RO, setor Industrial do município de Vilhena/RO.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

DIRETOR GERAL ADJUNTO - DER/RO

Protocolo 0019049996

Portaria nº 1189 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, Alterada Pela Lei Complementar nº 1060 de 21 de Maio de 2020, publicado no DOE nº 99 de 26/5/2020 e Decreto de 26/5/2020 Publicado no DOE de 26/5/2020.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.278142/2021-33.

**RESOLVE:**

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, aos servidores pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
<b>Marcio Teixeira dos Santos</b>	300107298	<b>Fiscal de Transportes</b>	14.04.2019 à 13.04.2021	2ª "A"	2ª "B"	14.04.2021
<b>Sidney Elisberto de Oliveira Trindade</b>	300106282	<b>Fiscal de Transportes</b>	01.04.2019 à 31.03.2021	2ª "A"	2ª "B"	01.04.2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.

**Publique, Registre-se, Cumpra-se.**

**Eder Andre Fernandes Dias**

Diretor Geral Adjunto/DER

Protocolo 0019096779

Portaria nº 1190 de 06 de julho de 2021

**O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, Alterada Pela Lei Complementar nº 1060 de 21 de Maio de 2020, publicado no DOE nº 99 de 26/5/2020 e Decreto de 26/5/2020 Publicado no DOE de 26/5/2020.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.277326/2021-86.

**RESOLVE:**

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, aos servidores pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
<b>Kelly Hiromi Silva Kimura</b>	300132240	<b>Fiscal de Transportes</b>	28.05.2019 à 27.05.2021	1ª "C"	1ª "D"	28.05.2021
<b>Poliana dos Santos Bispo</b>	300132245	<b>Fiscal de Transportes</b>	27.05.2019 à 26.05.2021	1ª "C"	1ª "D"	27.05.2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.



Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder Andre Fernandes Dias  
Diretor Geral Adjunto/DER

Protocolo 0019096970

## AVISO

O Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO; Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal – PAC Saneamento/RO, localizado na Av. Farquar, nº 2986, 5º andar, Ed. Rio Jamari, Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que **REQUER RENOVAÇÃO DA CERTIDÃO AMBIENTAL Nº 151201**, junto a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAMP, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM/RO, referente ao processo nº **1801/01427/2016**, para Execução de ações de estruturação da gestão dos serviços de saneamento e melhorias para a gestão e para o desempenho técnico-operacional da CAERD no município de Porto Velho - RO. Contrato de Repasse nº 264.003-98/2008, PAC. Porto Velho - RO.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Protocolo 0019104962

Portaria nº 1146 de 05 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 841, de 27.11.2015, Publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, Publicado no DOE de 23.06.2020.

**CONSIDERANDO** os termos da Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE nº 24, de 05 de fevereiro de 2020, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o CONTRATONº 031/2021/FITHA, oriundo do Processo administrativo nº 0009.461445/2020-34, firmado com a empresa **HTC BRASIL IND E COM MAT ELETRICOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ nº19.504.306/0001-03, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos de 6 (seis) Pontes Rodoviárias Mistas (Aço e Concreto), conforme solicitado pela Direção Geral (0013358527), sendo: Ponte sobre o Rio Escondido, RO-497, Extensão: 45,00 m, Largura: 8,80 m; Ponte sobre o Igarapé Pimenteiras, RO-487, Extensão: 20,00 m, Largura: 8,80 m; Ponte sobre o Rio Guarajus, RO-499, Extensão: 25,00 m, Largura: 8,80 m; Ponte sobre o Rio Pimenta RO-495, Extensão: 95,00 m, Largura: 8,80 m; Ponte sobre o Rio Pimenta RO-496, Extensão: 90,00 m, Largura 8,80 m; Ponte sobre o Rio Escondido, RO-497, Extensão: 15,00 m; Largura: 8,80 m.

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** para atuar, na observância da legislação vigente, como Fiscais do contrato supramencionado, o servidor Engº **ANTONIO ARMANDO COUTO BEM**, matrícula nº 300.145.242 e o servidor Engº **NEWTON HIDEO NAKAYAMA**, matrícula nº 300.016.138, pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecidas no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as atribuições de fiscalização e exame.

Art. 2º E, sob a presidência do primeiro, constituirão a Comissão nos casos da Medição de Serviço, Entrega e Recebimento definitivo da obra, cumprindo as exigências legais contida na letra "b", Inciso I do Art. 73 da Lei nº 8.666/93.

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

ENGº JOSÉ CARLOS DIAS CURVELO JÚNIOR

Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento de Obras

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Diretor Geral – DER/RO

Protocolo 0019056377

Portaria nº 1145 de 05 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES– DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 841, de 27 de novembro de 2015, publicada no DOE n. 2831, de 27 de novembro de , 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n. 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE n. 99, de 26 de maio de 2020 e Decreto de 26 de maio de 2020, publicado no DOE edição suplementar 99.1, de 26 de maio de 2020, e

Considerando o Memorando nº 414/2021/DER-8RR (0018958876);

Considerando o § 2º do art. 14 do Decreto nº 25.394/2020;

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias da servidora Laurenn de Lima Holanda, matrícula nº 30016099, ocupante do cargo de Chefe de Assessor IX, lotada no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas para usufruir no período de 01/07/2021 a 30/07/2021 - 30 (trinta) dias, ficando para fruição em 02 (dois) períodos, sendo de 01/07/2021 á 15/07/2021 e 06/12/2021 á 20/12/2021, referente ao exercício de 2021.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral Adjunto

Protocolo 0019056324

Portaria nº 1152 de 06 de julho de 2021

O **DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES– DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 841, de 27 de novembro de 2015, publicada no DOE n. 2831, de 27 de novembro de , 2015, alterada pela



Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n. 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE n. 99, de 26 de maio de 2020 e Decreto de 26 de maio de 2020, publicado no DOE edição suplementar 99.1, de 26 de maio de 2020, e

Considerando o Requerimento DER-CORRGSEC 0018920569;

Considerando o Termo de Compromisso (0019069097);

**RESOLVE:**

**CONCEDER** o gozo de recesso remunerado para a estagiária **Larissa Souza Santos**, matrícula n. 300169115, lotada na Corregedoria Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, com base no art. 13, da Lei Federal n. 11.788, de 25/9/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, para usufruir no período de 13/10/2021 a 27/10/2021 - 15 (quinze) dias, referente ao exercício de 2021.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral Adjunto

Protocolo 0019068316

**EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2021/FITHA.**

**PARTES:** O FUNDO DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO-FITHA E N. V. VERDE EIRELI.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisição de Material para Manutenção Predial (material básico: areia, cimento, brita e outros e acabamento(CONE DE SINALIZACAO EM PVC FLEXIVEL e OUTRO), constantes na tabela SINAPI, através da Ata de Registro de Preços nº 70/2021 tabela SINAP, para atender as necessidades deste DER-RO, através da Ata de Registro de Preços nº 70/2021, tabela SINAPI.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 89.312,00** (oitenta e nove mil trezentos e doze reais), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados na Fonte de Recurso : **0300/0228**, Programa de atividade: **26.782.2106.1386**; Elemento de Despesa: **33.90-30** do ano de 2021, provenientes do **FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES HABITAÇÃO - FITHA-RO**, correndo à conta da seguinte programação:

**R\$ 89.312,00** (oitenta e nove mil, trezentos e doze reais), / Atividade – 26.782.2106.1386, – Fonte: 0228 – Elemento de Despesa 33.90.30 Licitação: Pregão-Modalidade: 05 Global, conforme Nota de Empenho nº 2021NE000091, de 23.06.2021 (0018788530).

**DO PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº** 0009.204408/2021-10.

**ASSINAM:** **Elias Rezende de Oliveira** – Presidente – **Nilson Vila Verde** - Sócio.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Presidente FITHA-RO

Protocolo 0019100480

**DECRETO DE 01 DE JULHO DE 2021**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.155891/2021-93,

**RESOLVE:**

**Aceitar a Cedência**, a contar de 26 de junho de 2021, **com ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2021, do servidor **GUTEMBERGUE SOARES**, matrícula 3565-1, ocupante do cargo de Motorista de Veículo Oficial, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Corumbiara – RO, para desenvolver suas atividades neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 01 de Julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉROCHA DOS SANTOS**

Governador

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor-Geral

Protocolo 0018673605

**DECRETO DE 01 DE JULHO DE 2021**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.155952/2021-12,

**RESOLVE:**

**Aceitar a Cedência**, a contar de 21 de junho de 2021, **com ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2021, do servidor **VANDERLEY RAIMUNDO DE LUNA**, cargo de Eletricista de Viaturas e Equipamentos, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Prefeitura do Município de Vilhena – RO, para desenvolver suas atividades neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 01 de julho de 2021, 133º da República.

**MARCOS JOSÉROCHA DOS SANTOS**

Governador

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor-Geral

Protocolo 0018937499

**TERMO ADITIVO**

**SEXTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 006/2019/FITHA, FIRMADO EM 23 DE MAIO DE 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO PARA**

INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO / FITHA E O MUNICÍPIO DE VILHENA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte um o **FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO / FITHA**, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 518.664/SSP-RO e CPF nº 497.642.922-91, conforme a Decreto publicado em 23 de junho de 2020, e o

**MUNICÍPIO DE VILHENA**, neste ato representado pelo senhor **EDUARDO TOSHIYA TSURU**, Prefeito, devidamente qualificado nos autos (0016081923).

Resolve celebrar o presente Termo ao **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração da **CLÁUSULA QUINTA**, conforme Ofício 083/2021-SEMPAN/CONV - Vilhena (0018343553), Despacho/GECON, vencimento 23/07/2021 (0018343715), Parecer n. 754/2021/CONV/FITHA-RO e De Acordo do Diretor (0018757439) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo Administrativo nº 0009.194428/2019-42.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUINTA** – O presente aditamento objetiva a prorrogação da vigência do **CONVÊNIO Nº 006/19/FITHA**, pelo período de **180** (cento e oitenta) dias, contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Permanecem inalterados os demais itens e cláusulas do **CONVÊNIO** original.

Porto Velho/RO, 5 de julho de 2021.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Presidente /FITHA

**EDUARDO TOSHIYA TSURU**

Prefeito

Visto pelo Procurador do Estado/DER-RO

Protocolo 0019034163

#### TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 039/2019/FITHA, FIRMADO EM 14 DE NOVEMBRO DE 2019, CELEBRADO ENTRE O FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO / FITHA E O MUNICÍPIO DE OURO PRETO D'OESTE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um o **FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO / FITHA**, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 518.664 SSP/RO e CPF nº 497.642.922-91, conforme Decreto de 19 de junho de 2020, DOEedição 120, de 23 de junho de 2020, e o

**MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE**, neste ato representado pelo senhor, **JUAN ALEX TESTONI**, Prefeito, devidamente qualificado nos autos (0019048246).

Resolve celebrar o presente Termo ao **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração da **CLÁUSULA QUINTA**, conforme Ofício nº 144/GP/DPCC/2021 - Ouro Preto D'Oeste (0018438043), Despacho/GECON, vencimento 24/07/2021 (0018438202), Parecer nº 753/2021/CON/PROJUR/FITHA e De Acordo do Presidente (0018756330) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo Administrativo nº 0009.152046/2019-41.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUINTA** – O presente aditamento objetiva a prorrogação da vigência do **CONVÊNIO Nº 039/2019/PJ/DER**, pelo período de **90** (noventa) dias, contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.

Porto Velho/RO, 05 de julho de 2021.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Presidente/ FITHA

**JUAN ALEX TESTONI**

Prefeito

Visto pelo Procurador do Estado/DER-RO

Protocolo 0019037730

#### TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 116/2020/PJ/DER-RO, FIRMADO EM 24 DE AGOSTO DE 2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO E O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTE / DER-RO**, neste ato representado por seu Diretor Geral, o Sr. **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 518.664 SSP/RO e CPF nº 497.642.922-91, conforme Decreto de 19 de junho de 2020, DOEedição 120, de 23 de junho de 2020, e o

**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**, neste ato representado pelo senhor **GILMAR TOMAZ DE SOUZA**, Prefeito, devidamente qualificado nos autos (0018592891).

Resolve celebrar o presente Termo ao **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração da **CLÁUSULA SEGUNDA**, conforme Ofício nº 082/DPC/2021 - Governador Jorge Teixeira (0018591518), Despacho/GECON, vencimento 24/07/2021 (0018592589), Parecer nº 766/2021/CONV/PROJUR/DER-RO (0018816871) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo Administrativo nº 0009.058028/2020-16.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUINTA** – O presente aditamento objetiva a prorrogação da vigência do **CONVÊNIO Nº 116/2020/PJ/DER**, pelo período de **120** (cento e vinte) dias, contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.

Porto Velho/RO, 05 de julho de 2021.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral

**GILMAR TOMAZ DE SOUZA**

Prefeito

Visto pelo Procurador do Estado/DER-RO

Protocolo 0019049825

## TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº004/21//PJ/DER-RO, FIRMADO EM 18 DE JANEIRO DE 2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES / DER-RO E O MUNICÍPIO DE PARECIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES / DER-RO**, neste ato representado por seu Diretor Geral, o Sr. **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 518.664/SSP-RO e CPF nº 497.642.922-91, conforme Decreto de 19 de junho de 2020, DOE edição 120, de 23 de junho de 2020, e o

**MUNICÍPIO DE PARECIS**, neste ato representado pelo senhor **MARCONDES DE CARVALHO**, inscrito no RG nº 663.722 SSP/RO e no CPF/MF sob nº 420.258.262-49, residente na Av. Carlos Gomes, nº 110, Centro, na mesma urbe, regularmente empossado e no exercício do cargo de Prefeito, conforme (0015718934).

Resolvem celebrar o presente Termo do **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a **REDUÇÃO DE META**, conforme Ofício nº 231/2021/PMP (0018532846), Plano de Trabalho (0018532884), Declaração de contrapartida (0018532913), Memorial Descritivo (0018532941), Cotação (0018532972), Planilha - redução de metas (0018533005), Análise nº 406/2021/DER-NUATC (0018533021), Decisão nº 76/2021/DER-NUATC (001853383), Parecer nº 792/2021/DER-PROJUR e De acordo do Diretor (0018983931) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e demais documentos constante nos autos do Processo Administrativo nº 009.317022/2020-88.

## DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O referido **TERMO** tem por objeto a redução de meta, devido o aumento expressivo do valor relativo ao tubo corrugado, o que acabou se tornando incompatível com os preços projetados em planilha orçamentária e memórias de cálculo, assim, o valor global do convênio passará a ser **R\$ 233.256,00** (duzentos e trinta e três mil e duzentos e cinquenta e seis reais):

§ 1º. Ficando às expensas do convenente o desembolso do valor majorado, correspondente a **R\$ 16.320,00** (dezesseis mil e trezentos e vinte reais), conforme Declaração de Contrapartida (0018532913).

Porto Velho/RO, 06 de julho de 2021.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Diretor Geral / DER-RO

**MARCONDES DE CARVALHO**

Prefeito

Protocolo 0019037973

## FAPERO

Portaria nº 16 de 06 de julho de 2021

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25, inciso II, do Decreto nº 17.360, de 5 de dezembro de 2012.

Considerando, o previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto as determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto as determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

Considerando, o previsto no Decreto Federal nº 6.170, de 25 de julho de 2007, e Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, que estabelece as normas relativas as transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

## RESOLVE:

**Art. 1º- DESIGNAR**, o servidor **ANTONIO GERALDO AFFONSO**, Contador, Matrícula 300140378, para responder e praticar atos de gestão operacional no âmbito do Núcleo de Prestação de Contas-NPC, subordinado a Gerência do Departamento Administrativo e Financeiro-GDAF, da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia-FAPERO, sendo responsável pela gerência e planejamento da operacionalização, gestão, controle e revisão dos atos e atribuições suas.

Parágrafo Primeiro: O servidor designado no caput deste artigo fica autorizado a praticar todos os atos inerentes à delegação e também pelos atos, ações, decisões, soluções, autorizações procedidas, dados estatísticos, assim como relatórios, propostas, regulamentos e planos operacionais e demais documentos emitidos, sempre primando pela obediência à legislação pertinente, zelo pelo bem público, economicidade e trâmite administrativo.

Parágrafo Segundo: Para fiel execução das atribuições delegadas o servidor poderá assinar relatórios e memorandos relacionados à área de atuação e demais documentos necessários que disponham sobre informações técnicas específica do Núcleo, sempre com a aprovação do Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-GDAF/FAPERO e de acordo com as diretrizes da Fundação Rondônia repassada pelo gestor da pasta.

Parágrafo Terceiro: As decisões ou problemas que extrapolam a alçada de suas atribuições ou que não se demonstrarem incluídas nas diretrizes previamente autorizadas, ou mesmo de difícil solução, deverão ser imediatamente levados a seu superior que dará conhecimento ao gestor da pasta, para análise e decisão.

**Art. 2º** - São atribuições naturais do Núcleo de Prestação de Contas-NPC:

- a) analisar os processos de prestação de contas parciais e finais, bem como a aplicação dos recursos dos projetos gerenciados pela Fundação Rondônia;
- b) emitir relatório financeiro sobre a prestação de contas financeira dos projetos de pesquisas fomentados ou com o apoio da FAPERO;
- c) elaborar parecer de inconformidade de prestação de contas e encaminhar ao Gerente do GDAF para adequação;
- d) elaborar parecer de conformidade da prestação de contas e encaminhar ao Gerente do GDAF para apreciação;
- e) responsabilizar-se pela intermediação junto aos beneficiários com relação as prestações de contas e inadimplências;
- f) elaborar relatório de acompanhamento da situação de prestação de contas de convênios, acordo de cooperação e chamadas públicas;
- g) assessorar o gerente do GDAF no atendimento às auditorias Interna e Externa;
- h) orientar os beneficiários na execução dos projetos, no que tange ao procedimento de prestação de contas, conforme as normativas estabelecidas na legislação vigente;
  - i) emitir, quando necessário, notificação ao beneficiário para o saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas;
  - j) manter arquivos e banco de dados sobre os convênios, acordos de cooperação e chamadas públicas, prestação de contas e demais documentos dela decorrentes;
  - l) encaminhar os processos pendentes de prestação de contas para a abertura de Tomada de Contas Especial;
  - m) Acompanhar e solicitar o encaminhamento das prestações de contas em atraso;

- n) registrar e acompanhar as devoluções de numerários realizados pelos beneficiários;  
o) exercer outras atividades correlatas de apoio à gestão dos convênios, acordo de cooperação e chamadas públicas.  
p) Elaborar prestação de contas de convênios e/ou contratos de repasse/termos de cooperação, onde a Fundação figure como interveniente.

**Art. 3º-** Excluem-se das competências do Núcleo de Prestação de contas-NPC, as decisões que forem afetas exclusivamente à figura do Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro e do Ordenador de Despesas da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia-FAPERO.

**Art. 4º-** Esta Portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais, a contar de 30 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 11/2019/FAPERO-DAF, de 18 de março de 2019, publicada na página 122, do Diário Oficial de Estado de Rondônia, edição 070, de 16 de abril de 2019.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 06 de julho de 2021.

**PAULO RENATO HADDAD**  
PRESIDENTE/FAPERO

Protocolo 0019092755

## DETRAN

Portaria nº 978 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.188604/2021-92,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **ELKJEANS MOERSCHBACHER**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300088133, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE CIRETRAN DE 1ª (SEÇÃO REGISTRO)**, **FG-04**, da CIRETRAN DE 1ª CATEGORIA DE ARIQUEMES, no período de **21/05/2021 à 28/05/2021**, correspondente à Folga banco de horas da titular **JANICE GOMES LOZANO**, Mat. 300075507.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**  
Diretor Geral

Protocolo 0019080003

Portaria nº 977 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.242151/2021-57,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **SYDNEY EDUARDO REGO MAIO FILHO**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300035672, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE DIVISÃO (DIVISÃO DE REGISTRO DE VEÍCULOS DE USUÁRIO)**, **CDS-04**, do NÚCLEO DE REGISTRO DE VEÍCULOS, no período de **01/06/2021 à 13/06/2021**, correspondente ao atestado médico da titular **ALISSANDRA LIMA SARMENTO TEIXEIRA**, Mat. 300104121.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**  
Diretor Geral

Protocolo 0019079879

Portaria nº 976 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.264894/2021-88,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **ALEX ANTONIO DE SOUZA**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300142492, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **MEMBRO DE COMISSÃO EXAMINADORA**, **CDS-05**, da COMEX ARIQUEMES -V, no período de **01/07/2021 à 15/07/2021**, correspondente ao gozo de férias do titular **CÍCERO DA SILVA**, Mat. 300160224.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**  
Diretor Geral

Protocolo 0019079442

Portaria nº 979 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.265244/2021-50,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **MIGUEL ANGELO MENDES**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300112454, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **PRESIDENTE DE COMISSÃO EXAMINADORA**, **CDS-06**, concomitante ao cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE CIRETRAN - 1ª CATEGORIA (SEÇÃO DE VISTORIA)**, da COMEX JARU -VII, no período de **01/07/2021 à 30/07/2021**, correspondente ao gozo de férias do titular **EVERALDO SANTOS DE OLIVEIRA**, Mat. 300075466.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019080232

Portaria nº 973 de 05 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.274400/2021-73,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **MARCEL MORAIS CASTRO**, matrícula **300078173**, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE VISTORIA, INFRAÇÕES E PENALIDADES DE CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA**, **CDS-01**, da CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, no período de **05 a 24 de julho de 2021**, correspondente ao gozo de férias do titular **RODRIGO GRAZIOLLA**, Mat. 300078757.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019059650

Portaria nº 980 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.266543/2021-10,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **SANDRO CHEFRE SCHEFFER**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300075830, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE CIRETRAN - 3ª CATEGORIA**, **CDS-05**, concomitante ao cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE VISTORIA, INFRAÇÕES E PENALIDADES DE CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA**, da CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA DE CABIXI, no período de **19/06/2021 à 30/06/2021**, correspondente ao atestado médico do titular **THIAGO MACIEL DE OLIVEIRA**, Mat. 300096063.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019080425

Portaria nº 981 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.281368/2021-82,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **CLAUDEMAR THEODORO GUIMARÃES**, CELETISTA, mat. 300035525 para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **MEMBRO DE COMISSÃO EXAMINADORA**, **CDS-05**, da COMEX VILHENA- XI, no período de **01/07/2021 à 20/07/2021**, correspondente ao gozo de férias do titular **KLEBER TÚLIO VALIANTE SHMIDT**, Mat. 300164787.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019082564

**EDITAL Nº 36/2021/DETRAN-CTEC  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DETRAN/RO, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº. 369, de 22.02.2007, art. 21 e seus incisos, vem por meio deste, tornar público, tendo em vista os autos do Processo Administrativo nº. 0010.101126/2019-08, que trata acerca do do pagamento das verbas rescisórias e posterior *Débito em folha de Pagamento* visto a impossibilidade de localização do interessado **Diego Pedro Feza**. Desta forma, se faz necessário o **COMPARECIMENTO** na sede administrativa deste DETRAN-RO, para tratar de assunto de seu interesse, bem como tomar ciência dos fatos, fazendo-se presente na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Dr. José Adelino da Silva, nº. 4477 – Costa e Silva – CEP: 76.803.592 - Porto Velho – RO, telefone para contato 069 **3217-2940** ou por meio do endereço eletrônico: [folpag@detran.ro.gov.br](mailto:folpag@detran.ro.gov.br) ou [grh@detran.ro.gov.br](mailto:grh@detran.ro.gov.br).

Porto Velho/RO, 06 de julho de 2021.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019087093

**EXTRATO****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2018**

**ADITANTES:** DETRAN/RO e a empresa EMPRESA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE LTDA – EPP (CNPJ sob o nº 07.503.890/0001-01).

**OBJETO DO CONTRATO PRIMITIVO:** Prestação de serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra qualificada e habilitada, fornecimento de materiais de limpeza, saneantes dominissários e equipamentos para a execução dos serviços, nas dependências dos Prédios do DETRAN/RO, referente ao lote 5 do Pregão Eletrônico nº 013/2017/CPLMS/DETRAN/RO.

**PROCESSO SEI nº** 0010.292853/2018-86

**DO ADITIVO:** O prazo de vigência consignado na cláusula oitava do contrato primitivo, fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 02/07/2021 a 02/07/2022.

**RECURSO:** 0412210152281228101, elemento de despesa 33903978, Nota de Empenho 2021NE0002017, de 19/01/2021.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



**DEMAIS CLÁUSULAS:** Permanecem inalteradas.

**ASSINAM:**

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

**SILVIO RODRIGO BORGES**

Sócio Gerente da Contratada

**VISTO:**

**JORGE JR. M. DE ARAÚJO**

Procurador Geral Adjunto

Protocolo 0019075674

Portaria nº 982 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.288547/2021-41,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, a servidora **CLEIA SILMARA MARINHO SILVA**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300072605, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **ASSESSOR II, CDS-05**, da DIRETORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E PATRIMÔNIO, no período de **19/07/2021 à 28/07/2021**, correspondente ao gozo de férias da titular **NANCY TRAJANO LAURIANO DE CARVALHO**, Mat. 300093922.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019082993

Portaria nº 983 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21, e conforme o Processo nº 0010.287844/2021-79,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, a servidora **CINTIA VIANA PEREIRA**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300079056, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE DIVISÃO ( DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ) , FG-05**, da COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH, no período de **12/07/2021 à 21/07/2021**, correspondente ao gozo de férias da titular **MERCILIA PEREIRA SILVA**, Mat. 300102756.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019083286

Portaria nº 985 de 06 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.246646/2021-55,

**Resolve:**

Art. 1º - **Renovar o credenciamento**, no período de 01/01/2018 a 31/12/2021, da empresa de vistoria eletrônica **COSTA MARQUES PERICIA E VISTORIA VEICULAR EIRELI-ME CNPJ nº 24.593.033/0001-50**, localizada na Av. Santa Cruz, 1629, Setor 03, Costa Marques/RO, para realizar vistoria eletrônica de identificação veicular no município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01/01/2018.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019085746

Portaria nº 972 de 05 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.282769/2021-50,

**Resolve:**

Art. 1º - **Nomear interinamente**, o servidor **VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS**, matrícula **300104897**, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE CIRETRAN - 3ª CATEGORIA , CDS-01**, da CIRETRAN DE 3ª CATEGORIA DE MACHADINHO DO OESTE, no período de **1º a 30 de julho de 2021**, correspondente ao gozo de férias da titular **DANIELLA VIEIRA DA SILVA ARAÚJO**, Mat. 300165038.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019059473

Portaria nº 974 de 05 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.284201/2018-78,

**Resolve:**

Art. 1º - **Dispensar, a contar de 1º/07/2021**, a servidora **SUELI SILVA SOUZA** - matrícula **300089461**, da função de gestora do contrato nº 004/2017 (**Gratificação de Atividade Voluntária de Trânsito**).

Art. 2º - **Designar, a contar de 1º/07/2021**, a servidora **MARIA CELIA RAMOS CIPRIANO** - matrícula **300035632**, na função de gestora do referido contrato.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019063090

Portaria nº 975 de 05 de julho de 2021

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 369, de 22 de fevereiro de 2007, Art. 21 e seus incisos, e conforme o Processo nº0010.068626/2019-12,

**Resolve:**

Art. 1º - **Dispensar, a contar de 1º/07/2021**, a servidora **SUELI SILVA SOUZA** - matrícula **300089461**, da função de Gestora do contrato nº 024/2019, empresa **RICCI ELETRÔNICA LTDA – EPP** (CNPJ sob o nº 79.591.825/0001-35);

Art. 2º - **Designar, a contar de 1º/07/2021**, a servidora **MARIA CELIA RAMOS CIPRIANO** - matrícula **300035632**, na função de gestora do referido contrato.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

**NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA**

Diretor Geral

Protocolo 0019063260

## EMATER

Portaria nº 244 de 06 de julho de 2021

O Diretor Vice-Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei 3.138 de 05/07/2013, publicada no DOE nº 2249 em 05/07/2013, Lei nº 3.937 de 30/11/2016, publicada DOE nº 222 em 30/11/2016, Decreto nº 19.460 de 20/01/2015, publicado no DOE nº 2624 em 20/01/2015, Decreto nº 22.911 de 07/06/2018, publicado DOE nº 103 em 07/06/2018 e Portaria de nomeação nº 059/2019 de 23/01/2019, publicada no DOE nº 018 em 29/01/2019 - página 349;

- Considerando Processo SEIn. 0011.271533/2021-88;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. LOTAR, a contar de 24 de junho de 2021**, a servidora **EDILAINÉ ALVES DE SOUZA**, matrícula: 300172874, ocupante do cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor Técnico, do Gabinete do Governador, nomeada pelo Decreto de 21 de junho de 2021, para desenvolver suas atividades laborais na Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no Escritório Local de Castanheiras/Território Zona da Mata.

Publique-se e Cumpra-se.  
PortoVelho, 06 de julho de 2021.

**JOSÉ DE ARIMATÉIA DA SILVA**

DIRETOR VICE-PRESIDENTE

EMATER-RO

Protocolo 0019079572

Portaria nº 245 de 06 de julho de 2021

O Diretor Vice-Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei 3.138 de 05/07/2013, publicada no DOE nº 2249 em 05/07/2013, Lei nº 3.937 de 30/11/2016, publicada DOE nº 222 em 30/11/2016, Decreto nº 19.460 de 20/01/2015, publicado no DOE nº 2624 em 20/01/2015, Decreto nº 22.911 de 07/06/2018, publicado DOE nº 103 em 07/06/2018 e Portaria de nomeação nº 059/2019 de 23/01/2019, publicada no DOE nº 018 em 29/01/2019 - página 349;

- Considerando Processo SEIn. 0011.039482/2021-00, Memorando nº 68/2021/EMATER-PRES;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR, a contar de 02 de Julho de 2021**, a empregada **DULCINEIDE ALVES FERREIRA**, matrícula: 3569, cargo: Técnico Administrativo Nível Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, da Função Gratificada de Assessora Técnica Especial da Presidência.

**Art. 2º. REMOVER**, a empregada, da Presidência-PRESI para a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal-DIDEP.

Publique-se e Cumpra-se.  
PortoVelho, 06 de julho de 2021.

**JOSÉ DE ARIMATÉIA DA SILVA**

DIRETOR VICE-PRESIDENTE

EMATER-RO

Protocolo 0019084347

Portaria nº 247 de 06 de julho de 2021

O Diretor Vice-Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei 3.138 de 05/07/2013, publicada no DOE nº 2249 em 05/07/2013, Lei nº 3.937 de 30/11/2016, publicada DOE nº 222 em 30/11/2016, Decreto nº 19.460 de 20/01/2015, publicado no DOE nº 2624 em 20/01/2015, Decreto nº 22.911 de 07/06/2018, publicado DOE nº 103 em 07/06/2018 e Portaria de nomeação nº 059/2019 de 23/01/2019, publicada no DOE nº 018 em 29/01/2019 - página 349;

- Considerando Processo SEIn. 0011.039482/2021-00, Memorando nº 69/2021/EMATER-PRES;  
- Considerando os Art. 16 e 17 do Decreto Estadual nº 22.911 de 07/06/2018, publicado no DOE nº 103 em 07/06/2018;  
- Considerando o Anexo I do Decreto nº 22.911 de 07/06/2018 e em consonância com o Anexo I da Lei Complementar nº 965/2017, publicado no DOE nº 238 em 20/12/2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR, a partir de 06 de Julho de 2021,** o empregado **JOHNNECLEY ANES DE MORAIS**, matrícula: 3973, cargo: Extensionista Rural Nível Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, para exercer a Função Gratificada de Assessor Técnico Especial da Presidência.

Publique-se e Cumpra-se.  
PortoVelho, 06 de julho de 2021.

**JOSÉ DE ARIMATÉIA DA SILVA**  
DIRETOR VICE-PRESIDENTE  
EMATER-RO

Protocolo 0019086532

**HOMOLOGAÇÃO**

SUBMETO A CONSIDERAÇÃO SUPERIOR O **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2021/SRP/CPLMS/EMATER/RO** – cujo objeto é: AQUISIÇÃO DAS BARRACAS PARA FEIRA LIVRE E BALANÇAS DIGITAL VISANDO CONTRIBUIR COM A MELHORIA DA COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR NAS FEIRAS LIVRES NO ESTADO DE RONDÔNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO ITEM 3 DESTA TERMO DE REFERÊNCIA.

**EMPRESAS PARTICIPANTES DO PREGÃO:**

- 1 - M.K.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI
- 2 - LIMA & SILVA LTDA
- 3 - AIALA EVENTOS EIRELI
- 4 - ENGEFER INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI
- 5 - BOA ERA COMERCIO E SERVICOS LTDA
- 6 - KMEIH COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
- 7 - VISUAL INDUSTRIA E COMERCIO DE LONAS EIREL
- 8 - BC AGRO COMERCIO DE SEMENTES EIRELI
- 9 - AWB LOGISTICA E TRANSPORTES EIRELI
- 10- BRASIDAS EIRELI
- 11 - DANFESSI MOVEIS CORPORATIVOS E ESCOLARES LTDA
- 12- PA COMERCIO E SERVICOS GERAIS EIRELI
- 13 - CRONO COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI

**OPINAMOS PELO DEFERIMENTO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**, por ter atendido os requisitos do edital, para a seguinte empresa:

**BC AGRO COMERCIO DE SEMENTES EIRELI, CNPJ Nº 29.220.447/0001-58**, vencedora do **Item 1**, com valor unitário de R\$ 860,98 (oitocentos e sessenta reais e noventa e oito centavos), totalizando o valor de R\$ 297.899,08 (duzentos e noventa e sete mil oitocentos e noventa e nove reais e oito centavos); **Item 2** com valor unitário de R\$ 860,98 (oitocentos e sessenta reais e noventa e oito centavos), totalizando o valor de R\$ 99.012,70 (noventa e nove mil doze reais e setenta centavos); **total geral dos itens: R\$ 396.911,78 (trezentos e noventa e seis mil novecentos e onze reais e setenta e oito centavos).**

**OBS: INFORMAMOS QUE OS ITENS 03 E 04 RESTARAM FRACASSADOS.**

**Valor total da Licitação R\$ 396.911,78 (trezentos e noventa e seis mil novecentos e onze reais e setenta e oito centavos).**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Submeto a despacho do Sr. Diretor Vice -Presidente da EMATER-RO, opinando pelo deferimento da Homologação da Licitação.

Em: 06 de julho de 2021.

TAINARA PAULA DOS SANTOS MACEDO  
SECRETÁRIA - MATRÍCULA 3981  
PORTARIA 07/2021  
EMATER/RO

( X ) Homologo a licitação.

Em: 06 de julho de 2021.

**JOSÉ DE ARIMATEIA DA SILVA**  
DIRETOR VICE -PRESIDENTE  
EMATER/RO

Protocolo 0019096840

**HOMOLOGAÇÃO**

SUBMETO A CONSIDERAÇÃO SUPERIOR O **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 034/2021/SRP/CPLMS/EMATER/RO** 2ª Chamada do P.E. Nº 025/2020 – cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (**MOBILIÁRIO**), **MEDIANTE REGISTRO DE PREÇO**, TÊM COMO A FINALIDADE ATENDER AS NECESSIDADES EMATER EM TODO O ESTADO DE RONDÔNIA, **PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DETALHAMENTO NO ITEM 3 DESTA TERMO DE REFERÊNCIA.**

**EMPRESAS PARTICIPANTES DO PREGÃO:**

- 1 - MARCELO MOHALLEM
- 2 - NORTE OFFICE PROJETOS & MOBILIARIOS LTDA

**OPINAMOS PELO DEFERIMENTO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**, por ter atendido os requisitos do edital, para a seguinte empresa:

**NORTE OFFICE PROJETOS & MOBILIARIOS LTDA, CNPJ Nº 29.642.958/0001-68**, vencedora do **Item 1**, com valor unitário de R\$ 3.857,14 (três mil oitocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos), totalizando o valor de R\$ 26.999,98 (vinte e seis mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos); **Item 2** com valor unitário de R\$ 1.242,85 (um mil duzentos e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos), totalizando o valor de R\$ 8.699,95 (oito mil

seiscentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos); **Item 3** com valor unitário de R\$ 2.571,42 (dois mil quinhentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos), totalizando o valor de R\$ 17.999,94 (dezessete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos); **total geral dos itens: R\$ 53.699,87 (cinquenta e três mil seiscentos e noventa e nove reais e oitenta e sete centavos).**

**Valor total da Licitação R\$ 53.699,87 (cinquenta e três mil seiscentos e noventa e nove reais e oitenta e sete centavos).**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Submeto a despacho do Sr. Diretor Vice -Presidente da EMATER-RO, opinando pelo deferimento da Homologação da Licitação.

Em: 06 de julho de 2021.

TAINARA PAULA DOS SANTOS MACEDO  
SECRETÁRIA - MATRICULA 3981  
PORTARIA 07/2021  
EMATER/RO

( X ) Homologo a licitação.

Em: 06 de julho de 2021.

JOSÉ DE ARIMATEIA DA SILVA  
DIRETOR VICE -PRESIDENTE  
EMATER/RO

Protocolo 0019097418

Decisão nº 41/2021/EMATER-PRES

Tratam os presentes autos (0011.284350/2021-22) sobre a concessão de suprimento de fundos (cartão corporativo), **SOLICITADO no valor total de R\$ 89,00 (Oitenta e Nove Reais)**, para cobrir despesas de pequena monta e urgente, as quais não puderam ser submetidos ao regime normal de compra, a ser realizada pela **Detentora do Cartão Corporativo nº 4674.8190.0371.2684, Banco nº001, Agência nº 2757-X, Conta Corrente nº 10.308-X**, sendo a servidora **MARLI LOUREIRO**, Matrícula: 1583, conforme Memorando nº 82/2021/EMATER-GEAMA (id. 0018934291), Cotação (id. 0018989169).

O pedido foi devidamente instruído, sendo juntado aos autos Solicitação de Compra (id. 0018991629), Justificativa (id. 0019001857), Plano de Aplicação (id. 0019009776), Portaria Nomeação do responsável pelo uso do cartão corporativo (id. 0018937077).

Constam nos autos documento atestando a regularidade da situação da suprida - Atestado 11 (id. 0019068889).

Consta ainda análise procedida pela DIAFI (id. 0019078445), informando a disponibilidade orçamentária, inexistência de impedimentos em nome da suprida, bem como inexistência de contrato vigente para Prestação de Serviço requerido, e sua manifestação opinando pela concessão.

É o relatório.

O pedido encontra-se amparo no **Decreto nº 10.851 de 29/12/2003, Instrução normativa nº 02/2018/EMATER-RO e demais normas aplicáveis**, estando devidamente fundamentado e comprovado.

Diante do exposto, **DECIDO PELA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS no valor total de R\$ 89,00 (Oitenta e Nove Reais)**, a suprida **MARLI LOUREIRO, Matrícula 1583, portadora do CPF nº 464.635.180-34, lotada no Centro Gerencial/CENGE da EMATER-RO, nomeada através da Portaria nº 91 de 18 de março de 2021.**

Encaminhe os autos à GEAPE para confecção e publicação da Portaria de concessão, nos termos desta decisão.

Após publicação remetam-se os autos para registro de responsabilidade e procedimentos financeiros para liberação do valor ao suprido, dando conhecimento ao mesmo para aplicação do numerário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 07 de Julho de 2021.

JOSÉ DE ARIMATEIA DA SILVA  
Diretor Vice-Presidente

Protocolo 0019107433

ATA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº016/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 034/2021/SRP  
2ª Chamada do P.E. Nº 025/2020

**Ata de Registro de Preço Nº 016/2021 Data da Abertura: 24/06/2021**

**Pregão Eletrônico Nº 034/2021 Data de Julgamento: 01/07/2021**

**Data Homologação: 06/07/2021**

**Objeto:** Aquisição de material Permanente (Mobiliário), mediante Registro de Preço, têm como a finalidade atender as necessidades EMATER em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento no item 3 deste Termo de Referência.

Ao 6 dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte um na sede da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER, situada no Palácio Rio Madeira à Av. Farquhar, 2989, no Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 – Bairro Pedrinhas, Porto Velho – RO, neste ato representada pelo Seu Diretor Vice - Presidente Jose de Arimateia da Silva, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do Decreto Estadual nº 18.340/2013, nº 12.205/2006, Lei Federal 8.666/1993 e alterações posteriores, lei nº 10.520/2002 e Lei complementar, decorrente da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica para Registro de Preço, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus Anexos, conforme segue:

1. Os preços, as quantidades e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	M	P
01	<p><b>ARMÁRIO MULTI USO 02 PORTAS-</b> Armário alto, duas portas, contendo duas laterais em chapa aço 0,50 mm, um fundo e duas bandejas (superior e inferior) confeccionados em chapa aço 0,50 mm, um reforço superior interno (esquadro) em chapa aço 1,20 mm fixado as laterais, uma base confeccionada em chapa aço galvanizado 1,25 mm dobrada em U e um rodapé também em chapa aço galvanizado 1,25 mm, quatro pés reguláveis (sapatas) para correção de pequenos desníveis, 04 (quatro) prateleiras fixadas através de encaixes em passos de 125mm, confeccionadas em chapa aço 0,50 mm com dobras nas laterais que permitam o encaixe sem parafusos e dobras quadruplas na parte frontal e posterior da prateleira, garantindo assim capacidade de carga distribuída de no mínimo 80 quilos, duas portas (esquerda - direita) confeccionadas em chapa aço 0,50 mm com dobras quadruplas, sendo que cada porta deverá conter 03 (três) dobradiças internas e 02 (dois) batentes de borracha, a porta da esquerda dois trincos um na parte superior e outro na parte inferior, a porta da direita deverá conter uma fechadura universal para móveis de aço com rotação de 90 graus com duas chaves. As portas possuem perfurações na parte frontal em forma de quadrados de 5x5mm que servem como ventilação dos compartimentos. O armário será na cor cinza, devendo suas portas na cor a ser definida no pedido de compra. Montagem através de rebites e prateleiras encaixadas. Dimensões: Altura: 185 cm, Largura: 90 cm, Profundidade: 45 cm. Base de elevação confeccionada em chapa de aço de baixo teor de carbono galvanizada com espessura de 1,25mm contendo 03 (três) estruturas de elevação, uma direita, uma esquerda e uma central, confeccionadas de tal forma que cada lateral contenha 02 (dois) pés e 01 (uma) travessa formada em uma única peça dobrada. Dois perfis de sustentação e encaixe do armário, um frontal e um traseiro, confeccionada em chapa dobrada unidas a estrutura de elevação por meio de solda MIG. Cada pé contém um rebite com rosca M8 que possibilitam a instalação da sapata regulável do armário. Acabamento por meio de tratamento químico superficial antiferruginoso e fosfatizante com pintura eletrostática a pó e camada mínima de 90 micras. Dimensões da Base: Altura: 19cm; Largura: 90cm; Profundidade: 45,4cm.</p>	UNID.	07	R	NORTE OFFICE PROJETOS & MOBILIARIOS LTDA



02	<p><b>ESTANTE ENCAIXAVEL MONTA CARGA-</b> Estante encaixável de estrutura confeccionada em chapa de aço de baixo teor de carbono composta de 04 (quatro) colunas com espessura de 1,50mm dobradas em L com recortes e perfurações em suas abas que permitem encaixe das travessas em passos de 50mm. Estante composta de 06 (seis) níveis com largura de 1000mm e profundidade de 600mm. Cada nível é composto de e 01 (uma) prateleira em madeira OSB (Oriented Strand Board) com espessura de 10mm sobreposta a estrutura composta por 04 (quatro) travessas sendo que a frontal e a traseira são de espessura de 1,50mm e as laterais possuem espessura de 1,20mm dobradas em U com sistemas de dobras e recorte de forma que sua geometria possibilite o encaixe entre travessa e coluna de forma que a própria carga da estante faça o travamento, não necessitando de parafusos nem de travamentos diagonais para a sustentação da estante, cada prateleira com capacidade de carga de 100kg distribuídos, totalizando 600kg distribuídos por estante. Peças metálicas possuem tratamento químico superficial fosfatizante, antiferruginoso e pintura epóxi pó com camada mínima de 90 micras. Dimensões: Largura: 850cm x Altura 185cm x Profundidade: 45cm – contendo 11 Cestos por estante totalmente confeccionado em polipropileno reciclado moldado pelo sistema de injeção termoplástica composto de um corpo com cantos reforçados de paredes laterais, frontal e posterior vazadas em retângulos de 15x52 com espessura média de 2,5mm nas linhas verticais e de 1,20mm nas linhas horizontais e fundo em quadros de 15x15 com espessura média de 3,00mm. Borda superior reforçada por nervuras na parte inferior do mesmo e encaixe para montagem do pé e para empilhamento. Porta etiqueta com 75mm de largura e 24mm de altura formado na própria peça centralizada na parte frontal da borda superior e área para implantação de adesivo no formato trapezoidal com dimensões mínimas de 80mm de largura e 35mm de altura centralizado na face interna posterior do corpo do cesto. Face inferior do cesto com reforço em seu perímetro por nervura e encaixe para a montagem do pé. 04 (quatro) pés com nervuras internas para reforço unidas ao corpo do cesto por meio de encaixe com engate que impedem a desmontagem acidental do cesto. Na extremidade do pé possui encaixe compatível ao alojamento que se encontra na parte superior da borda do cesto. Medidas de cada cesto LxAXP: 435x280x375 - COR PRETA.</p>	UN7D	RE	1.	NORTE OFFICE PROJETOS & MOBILIARIOS LTDA
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----	----	------------------------------------------

03	<p><b>ARMÁRIO ORGANIZADOR 01 PORTA-</b> Armário Multi Uso com 01 (uma) porta inteiriça, confeccionado em chapa de aço de baixo teor de carbono composto de 02 (duas) laterais com chapa 0,60mm, 01 (um) fundo e 02 (dois) tampos (superior e inferior), 01 (um) divisor vertical dos compartimentos, 02 (duas) prateleiras com espessura de 0,60mm que dividem um dos compartimentos do armário em 3 compartimentos menores. Armário ainda conta com 02 (dois) reforços superiores internos (esquadro) com espessura de 1,20mm, fixado as laterais. 01 (uma) base confeccionada em chapa de aço galvanizado com espessura de 1,25mm dobrada em forma de "U" com quatro pés reguláveis (sapatas) para correção de pequenos desníveis. 01 (um) compartimento com porta divididos verticalmente em dois compartimentos menores, o direito com área de entrada de no mínimo 130mm de largura e 1640mm de altura e com área interna de no mínimo 170mm de largura, 1695mm de altura e 425mm de profundidade com 01 (um) suporte para 04 (quatro) vassouras tipo gancho com espessura de 1,20mm rebitados ao fechamento superior e o esquerdo contendo 02 (duas) prateleiras formando 3 vãos com área de entrada de no mínimo 210mm de largura e o compartimento inferior 390mm, o intermediário 835mm e o superior 385mm de altura e área interna de no mínimo 320mm de largura, o compartimento inferior 410mm, o intermediário 855mm e o superior 425mm de altura e 320mm de profundidade. O compartimento intermediário conta com uma gaveta para organização de pequenos objetos, totalmente confeccionada em polipropileno reciclado moldado pelo sistema de injeção termoplástica, medindo 220mm de largura e 175mm de altura e 335mm de profundidade, na cor preta. 01 (uma) porta com dobras enroladas confeccionadas em chapa aço 0,60mm com perfurações na parte frontal em forma de quadrados de 5x5mm para ventilação interna do compartimento. A porta contém 03 (três) dobradiças internas e 01 (um) reforço centralizado com dimensão que contemple toda a extensão da porta no sentido longitudinal unidos pelo sistema de soldagem a ponto com gancho encaixado para pendurar vassoura de jardinagem, 02 (dois) batentes de borracha encaixados para fechamento silencioso sob leve pressão e 01 (uma) fechadura universal para móveis de aço com rotação de 90 graus com 02 (duas) chaves. Montagem através de rebites. Acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa (antiferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 90 micras.</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">NORTE OFFICE PROJETO S &amp; MOBILIARIOS LTDA</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">REESTIMATIVAS</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">UNID: 07,01342</p>

1.1. Na tabela acima, são apresentados os quantitativos estimados de consumo, os quais serão solicitados pela EMATER/RO, mediante a expedição de Nota de Empenho/N.E.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

A EMATER-RO, em comum acordo com a DETENTORA, estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de e-mail, desde que:

- a) Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido.
- b) O empregado da EMATER-RO, competente para efetuar o pedido seja prévia e formalmente designado como executor da Ata, cabendo a ele o controle dos quantitativos dos produtos registrados.

**2.1 DO CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES DOS PRODUTOS/OBJETOS**

- 2.1.1 Ao receber a solicitação de aquisição dos produtos registrados a Gerência de Materiais - GEAMA deverá analisar, aprovar, e emitir autorização para o fornecimento, bem como anotar o pedido no controle de quantidades atendidas, sendo a baixa realizada mensalmente, de forma automática.
- 2.1.2 Caberá ao executor declarar no processo, através de cópia do documento enviado, dia e hora da comunicação e o nome do empregado da DETENTORA com quem se comunicou.
- 2.1.3 É expressamente vedado à DETENTORA acolher pedido de empregados não previamente credenciados a efetuar solicitações.

**3 – DO OBJETO**

**3.1. DO LOCAL DE ENTREGA E AGENDAMENTO:**

- 3.1.1. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no **Almoxarifado da EMATER-RO**, situado na Avenida Farquar nº 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-361 Porto Velho-RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 12:00h, **mediante prévio agendamento** junto ao Almoxarifado, pelo telefone **(69) 3211-3775** ou e-mail: [almoxarifado@emater-ro.com.br](mailto:almoxarifado@emater-ro.com.br), sendo indicado pelo fornecedor o dia e a hora que procederá a entrega, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para que seja efetuado o devido recebimento provisório dos objetos.
- 3.1.2. As entregas que não forem devidamente agendadas no **Almoxarifado**, apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia. O agendamento é dispensado quando a entrega é realizada por transportadora ou pelos Correios, devendo neste caso, ser informado o código localizador do produto para que o **Almoxarifado** acompanhe a entrega.
- 3.1.3. **É obrigatória a entrega dos materiais/produtos especificados na nota de empenho de forma integral.**
- 3.1.4. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais/produtos, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega, certificar-se de seu funcionamento do órgão.
- 3.1.5. Se o fornecedor vencedor tiver **impossibilidade** de entregar os materiais/produtos **por culpa de terceiros**, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos **02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo**, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à EMATER-RO que, **por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.**
- 3.1.6. Depois de esgotado(s) o(s) prazo (s) concedido (s), se for o caso, a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

3.1.7. Para que a falta dos mesmos, não venha a prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração, advertimos que não há intenção de conceder dilação do prazo acima citado, a não ser nos casos explicitamente amparados pela legislação.

3.1.8. No recebimento e aceitação de qualquer material/produto, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### 3.2. DO PRAZO DA ENTREGA E FORMA DE EXECUÇÃO:

3.2.1. Os materiais, objeto do presente termo, deverão ser entregues no Almoxarifado, no prazo de **até 30 (Trinta) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho-NE, expedida pelo órgão solicitante.

3.2.1.1. **Os materiais serão entregues DESMONTADOS, devidamente embalados, e sua MONTAGEM será nos escritórios da EMATER em todo o Estado de Rondônia. Toda as despesas com a montagem é de responsabilidade do Fornecedor.**

3.2.1.2. A montagem será de acordo com o cronograma previamente informado pela Gerencia de Patrimônio – GEPAT.

3.2.2. O prazo de entrega **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Detentora/Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos bens.

b) comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

### 3.3 DO FUNDAMENTO LEGAL

3.3.1 A presente aquisição tem amparo legal, de forma integral, na Lei 10.520/2002, e seu **Decreto Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019** e subsidiariamente c/c Lei 8.666/93, em especial no seu artigo 14 e 15, II, com suas alterações, Decreto nº 18.340/2013 (Registro de Preço), e ainda, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006.

### 3.4 DA SUBSTITUIÇÃO DOS OBJETOS

3.4.1. A substituição dos materiais deverá ser norteada pelos seguintes parâmetros:

I. A substituição dos produtos recusados deverá ser procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comprovação do recebimento do respectivo Termo de Devolução/Rejeição, emitido pela Comissão de Recebimento de Materiais ou pelo almoxarifado da EMATER-RO.

II. O recolhimento do produto recusado deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para a substituição, às custas da Detentora/Contratada;

III. Expirado o prazo previsto no item anterior, a EMATER-RO, se reservará ao direito de proceder com a devolução dos materiais recusados, no que couber, preferencialmente, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais a ela homologados;

IV. Não havendo mais interesse da detentora/contratada proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo acima estipulado, um comunicado a EMATER-RO – Gerência de Patrimônio e Almoxarifado – GEPAT, autorizando o descarte do objeto ou providências como bem lhe convier.

V. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de produtos deverão correr a expensas da empresa licitante.

### 3.5 Garantia e Validade do Objeto:

3.5.1. Aplica-se no que couber, o **Código de Proteção e Defesa do Consumidor** quanto à oferta de reposição do material/produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

3.5.2. O meio de transporte e o acondicionamento do material/produto devem ocorrer em padrões de qualidade que assegurem a integridade e qualidade dos mesmos.

### 4 - AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A avaliação e o recebimento dos objetos serão realizados pela EMATER-RO, a qual será responsável pelo **atesto** na nota fiscal/fatura para pagamento do objeto.

4.2. A CONTRATANTE nomeará uma Comissão para Recebimento do Objeto, caso necessário nos termos da Deliberação, composta de no mínimo 03 (três) empregados efetivos, que fiscalizará o recebimento do objeto e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado no presente Termo.

4.3. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a DETENTORA/CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a DETENTORA/CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.5. A DETENTORA/CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

### 5 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** (art. 73, II, “a”, da Lei 8.666/93), que consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens e conseqüente aceitação, **será firmado pelos empregados autárquicos** responsáveis pelo Almoxarifado, em **prazo não superior a 2 (dois) dias úteis**. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certificação apostado no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado e Termo de Recebimento provisório devidamente assinado por ambas as partes.

5.2. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** (art. 73, II, “b”, da Lei 8.666/93), que consiste na verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens e de sua aceitação, **será firmado pela EMATER-RO**, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em **prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis**, liquidando a despesa.

5.3. O recebimento provisório **NÃO** liquida a despesa e **NÃO** se presta para autorizar o pagamento dos bens.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

### 6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O **PAGAMENTO DAR-SE-Á APÓS A MONTAGEM DOS MÓVEIS NO LOCAL DEFINIDO PELA GERENCIA DE PATRIMÔNIO**, demonstrado através de Termo de Recebimento Definitivo e Registro Fotográfico;

6.2. Conforme disposto no art. 6º do Decreto Estadual n.º 16.901 de 09 de julho de 2012, o pagamento se dará na seguinte forma:

I. **até o 5º dia útil** subsequente à apresentação do documento de cobrança para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto no parágrafo único do artigo 3º do supracitado decreto;

II. **em 30 dias corridos** contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

a. Nota fiscal;

- b. Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- c. Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d. Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f. Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

6.2. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

6.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER/RO**, CNPJ: 05.888.813/000-83 – **Endereço:** Av. Farquar, 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas - Porto Velho-RO - CEP: 76801-976 - Tel.: (69) 3211-3747.

6.5. GEAMA - Gerência de Administração de Materiais terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

6.6. A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

6.7. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa vencedora do certame suspenda quaisquer fornecimentos.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.9. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

## 7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos para custeio da despesa correrão por conta da Dotação Orçamentária, prevista no Plano Plurianual - PPA 2020/2023 - Lei nº 4.647 de 18 de Novembro de 2019 e suas alterações, Lei de Diretrizes - LDO – Lei nº. 4.535, DE 17 DE JULHO DE 2019. e suas alterações e na Lei Orçamentária Anual - LOA – LEI 4.708 de 30 de Dezembro de 2019 e suas alterações.

PROGMA	ACÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE
19.025.04.122.1015	2020	<b>Assegurar a manutenção administrativa da Unidade</b> (Funcionamento e a manutenção das atividades operacionais da unidade);	100
			240
			640
			243
19.025.20.606.2024	2019	<b>Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade</b> (Garantir a prestação de Assistência Técnica e Extensão Rural, bem como a disponibilização de insumos, material, máquina e equipamento apropriados ao processo produtivo dos agricultores familiares	643
			100

Elemento de Despesas: **44.90.52 (material permanente)**

Sub Item: **42 Mobiliário Geral**

## 8 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

8.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

8.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

8.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.

8.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.

8.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.8. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- a. Inexecução total ou parcial do contrato;
- b. Apresentação de documentação falsa;

- c. Comportamento inidôneo;  
d. Fraude fiscal;  
e. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**8.9.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**8.10.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

\* Incidente sobre a parcela inadimplida.

**8.11** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.12.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**8.13.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**8.14.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**8.15.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**8.16.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**8.17.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## 9. DO REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**9.2.** Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

**9.3.** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**9.4.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.

## 10 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

**10.1.** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro Órgão tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do Decreto Estadual 18.340/2013 alterado pelo Decreto Estadual nº 24.082 de 22/07/2019.

**10.2.A utilização da ata nos termos do subitem 10.1 somente poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014 – TCE/RO – PLENO.**

**10.3.** É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

**10.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**10.5.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**10.6.** As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**10.7.** Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.



**11 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**11.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**11.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**11.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**11.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

**11.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**12DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**12.1.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. Por razões de interesse público ou

II. A pedido do fornecedor.

**12.2.** O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

I. Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

II. A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela EMATER-RO;

III. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;

IV. A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

V. Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

VI. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;

VII. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.

**12.3.** Quando a contratada der causa a inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

**12.4.** A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.

**12.5.** A decisão da EMATER-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**12.6.** A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as conseqüências daí advindas.

**12.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**13.2.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Estadual nº 18.340/13.

**14. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**

**14.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Detentora da Ata de Registro de Preço/Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

I. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo o mesmo objeto de exame da **Procuradoria Jurídica/PROJU da EMATER-RO**.

II. Comunicar à CONTRATANTE, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

III. Retirar a Nota de Empenho no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

IV. Entregar o objeto adjudicado **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho-NE, expedida pelo órgão solicitante.

V. Substituir no prazo de **10 (dez) dias úteis**, objeto, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade.

VI. Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto licitado, desde a fábrica até o local de entrega.

VII. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais) que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.

VIII. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da entrega dos materiais.

IX. Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.

X. Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

XI. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.

**XII. A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.**

**XIII.** Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais/produtos com as devidas garantias incluídas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa. Bem como, entregar os materiais dentro dos elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente.

**XIV.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**XV.** Caso a qualquer tempo, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão numa redução do preço.

**XVI.** Na data da Assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falências e Concordata.

**XVII.** Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento, pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, para no local indicado, retirar a Nota de Empenho ou firmar o instrumento Contratual. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, assinar o Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente c/c Lei 8.666/93.

**XVIII.** Não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**XIX. O Licitante Vencedor do Certame fica obrigado a realizar Cadastro de Usuários Externos do seu Representante Legal, no Sistema de Processos do Governo do Estado de Rondônia – S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).**

**XX.** Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência do contratante.

**XXI.** Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**XXII.** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**XXIII.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais adquiridos.

**XXIV.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes da prestação do aquisição do material.

**XXV.** A contratada não terá acesso ao conteúdo acessado pela contratante. Esta será responsável exclusivo pelo qual, isentando a contratada de qualquer prejuízo que venha ocorrer, qualquer ato imoral ou criminoso decorrente do conteúdo acessado.

**XXVI.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**XXVII.** Caso a qualquer tempo, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão numa redução do preço.

**XXVIII. Na elaboração da carta proposta é obrigatório a CONTRATADA indicar o contato telefônico, podendo ser fixo e/ou celular. Nos casos indicação de telefone celular, o mesmo NÃO poderá ser de uso/contato exclusivo pelo aplicativo whatsapp, uma vez que a EMATER-RO não possui telefones celulares institucionais**

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMATER-RO:**

**15.1.** Além daquelas determinadas nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura CONTRATANTE, também se incluem os dispositivos estabelecidos nos incisos abaixo do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

I. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

II. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

III. Notificar a DETENTORA/CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos da Ata;

IV. Efetuar o pagamento à(s) detentora (s), contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços.

**33.2.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**33.3.** Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual **18.340/2013**, Lei Federal nº **8.666/93**, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**16.2** Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo contendo as especificações do objeto e o Edital de Licitação- **Pregão Eletrônico nº 034/2021/ EMATER-RO/SRP e as propostas das detentoras.**

**16.3** Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**16.6** E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

**José de Arimateia da Silva**  
**Diretor Vice - Presidente**  
**EMATER/RO**

DETENTORAS:

**EMPRESA NORTE OFFICE PROJETOS & MOBILIARIOS LTDA**

**CNPJ nº: 29.642.958/0001-68**

**Endereço: Rua Abunã, nº 2883, bairro Liberdade - Porto Velho/RO**

**Telefone: F o n e : (69) 3214-5341**

Rosimeire Vera  
Função: Empresária  
CPF nº 312.244.152-72

Protocolo 0019097666

## IPERON

Resolução N. 10/2021/IPERON-GAB

Dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo inciso XIX do artigo 8º do Decreto nº. 13627, de 21 de maio de 2008;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o sistema de controle de contratos no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, estabelecendo as atribuições do gestor e do fiscal de contratos, além de disponibilizar orientações sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados relativos ao gerenciamento de contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON e considerando, ainda, o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O gerenciamento dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON obedecerá ao disposto na legislação pertinente e neste Regulamento.

**Art. 2º** Para fins deste Regulamento, prevalecem as definições e conceitos empregados nas leis, regulamentos e normas aplicáveis aos contratos na Administração Pública, notadamente os seguintes:

I - **Administração:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON;

II - **Contrato:** considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada (parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 8.666/93);

III - **Contratante:** órgão ou entidade signatária do instrumento contratual (inciso XIV, do artigo 6º da Lei nº 8.666/93);

IV - **Contratado:** pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública (inciso XV, do artigo 6º da Lei nº 8.666/93);

V - **Fiscal de Contrato:** servidor designado para acompanhamento da execução do objeto do contrato, certificando sua execução em estrito cumprimento das suas cláusulas, procedendo aos registros das falhas encontradas e adotando as providências necessárias para que sejam realizadas as correções cabíveis;

VI - **Fiscal Suplente de Contrato:** servidor designado para acompanhamento da execução do objeto do contrato, durante os afastamentos e impedimentos do titular;

VII - **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor possuidor de conhecimentos técnicos acerca do objeto contratual, designado para assistir o Fiscal de Contrato;

VIII - **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor, preferencialmente representante da Unidade Competente, designado pelo Presidente do IPERON para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, sendo responsável pela instrução de processos e intermediação do acompanhamento da execução dos contratos junto ao Fiscal de Contrato ou Suplente;

IX - **Gestor de Contrato:** servidor especialmente designado como representante do IPERON, com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, designado pelo Presidente do IPERON;

X - **Ocorrência:** ato ou fato que dificulta ou impossibilita a execução do objeto contratual ou, ainda, atinge a relação jurídica da contratada com a Administração;

XI - **Preposto:** funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

XII - **Termo de Recebimento Provisório:** declaração formal de que os serviços foram prestados e/ou os bens foram entregues e/ou as obras foram executadas, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação, que são parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados no Termo de Referência;

XIII - **Termo de Recebimento Definitivo:** declaração formal de que os serviços prestados e/ou bens fornecidos e/ou obras executadas atendem aos requisitos estabelecidos no contrato e Termo de Referência ou Projeto Básico;

XIV - **Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Serviços:** relatório formal elaborado pelo fiscal do contrato, que deverá ser realizado mensalmente no âmbito dos contratos referentes à prestação de serviços, em que especifica as atividades de fiscalização diárias realizadas, realizando a descrição das ocorrências;

XV - **Certificar:** emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado. Isso pode ser solicitado tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração, ou pelo contratado, na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses.

**Art. 3º** Conforme estabelecido no Art.58 da Lei nº 8.666, o regime jurídico dos contratos administrativos confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

### CAPÍTULO II

#### ORGANIZAÇÃO

**Art. 4º** Os serviços de acompanhamento e controle de contratos são os seguintes, os quais se completam para a segurança da execução contratual:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

I - **Gerenciamento de contratos** - é o serviço geral de controle e acompanhamento de todos os contratos da Instituição;

II - **Gestão de contrato** - é o serviço de acompanhamento da execução do contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas avençadas, caracterizando-se pela certificação do cumprimento das obrigações legais assumidas;

III - **Fiscalização de contrato** - é o serviço que verifica se o objeto está sendo executado com absoluta observância do estabelecido no contrato e seus anexos.

### CAPÍTULO III

#### INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

##### Seção I

###### Gestores e fiscais

**Art. 5º** Serão nomeados gestor e fiscal para os contratos cujo cumprimento não se esgote em ato de entrega, para os quais será designado servidor ou comissão responsável pelo recebimento, nos casos previstos em lei.

**Art. 6º** A indicação do gestor do contrato deve ser feita, preferencialmente, pela Gerência de Administração e Recursos Humanos - GARH em momento imediatamente posterior à homologação do processo licitatório ou da ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso.

**Art. 7º** A indicação do fiscal titular e suplente do contrato deve ser feita, preferencialmente, no termo de referência/projeto básico, devendo, a princípio, recair sobre servidor pertencente à Unidade Solicitante ou, salvo se disposto de outra forma, sobre servidor pertencente à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF.

**§ 1º** Os fiscais titular e suplente do contrato poderão ser assistidos por um fiscal administrativo e/ou por um fiscal técnico, definidos no art. 2º, incisos VII e VIII deste Regulamento, os quais serão indicados pelo gestor do contrato e designados pelo Presidente do IPERON.

**§ 2º** O gestor do contrato avaliará a necessidade e utilidade da designação de fiscais administrativos ou técnicos, a depender do objeto contratual, cujas atribuições poderão recair sobre o próprio fiscal titular ou suplente, de forma cumulativa.

**§ 3º** A Gerência de Administração e Recursos Humanos - GARH deverá apresentar sugestões de servidores qualificados para exercerem as atribuições cabíveis aos fiscais técnico e administrativo, quando solicitado pelo Gestor do contrato.

**Art. 8º** Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de cada contrato serão designados pelo Presidente do IPERON.

**Parágrafo único.** Todas as designações serão informadas à Gerência de Administração e Recursos Humanos - GARH, para lançamento nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 9º.** Os seguintes requisitos deverão ser observados para indicação e designação de gestores e fiscais de contrato:

I - gozar de boa reputação ético-profissional;

II - não estar respondendo a expediente de natureza disciplinar;

III - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera da Administração Pública;

IV - não haver sido responsabilizado por irregularidades junto a Tribunais de Contas da União, de Estado, do Distrito Federal ou de Município;

V - não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;

VI - ter conhecimento acerca da legislação que rege a gestão de contratos públicos;

VII - não ter vínculo com o setor orçamentário ou financeiro, sobretudo, aqueles que são diretamente responsáveis pelo processamento da execução da despesa.

VIII - ter conhecimento sobre a metodologia de fiscalização, as responsabilidades pessoais e as formalidades que devem ser adotadas nos procedimentos de ofício.

**§ 1º** Quando a fiscalização do contrato exigir atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá estabelecer que o fiscal tenha dedicação exclusiva; ou poderá o próprio fiscal, diante de situação concreta, postular essa condição, que será avaliada pelo Presidente do IPERON;

**§ 2º** A chefia imediata do servidor indicado para fiscalização de contrato será informada do fato previsto no parágrafo anterior, a fim de adotar medidas para sua liberação, salvo mediante fundamentação escrita na qual se comprove que o afastamento do servidor indicado causará real prejuízo à continuidade do serviço;

**§ 3º** O servidor designado deverá ser previamente esclarecido pelo gestor do contrato sobre a metodologia de fiscalização e o atendimento das formalidades essenciais que terá que cumprir para a segurança jurídica dos procedimentos;

**§ 4º** O servidor designado somente poderá recusar o encargo nas hipóteses de impedimento e/ou suspeição devidamente comprovadas;

**§ 5º** É facultado ao servidor designado para fiscalização de contrato solicitar reconsideração, sob o fundamento de não deter os conhecimentos necessários ou por outro fato relevante, a qual deverá ser apreciada pelo Presidente do IPERON, mediante prévia análise da Assessoria Jurídica;

**§ 6º** Dependendo da complexidade do objeto e da conveniência da Administração, será permitida a contratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, para assistir e subsidiar gestores e fiscais com informações pertinentes às suas atribuições.

##### Seção II

###### Gestores e fiscais substitutos

**Art. 10** A designação de substitutos de gestores e fiscais atende aos princípios da razoabilidade e da eficiência.

**Art. 11** Os substitutos estão sujeitos às mesmas condições estabelecidas para os titulares, especialmente às que se referem ao perfil, impedimentos e responsabilidades.

**Art. 12** Os substitutos assumem automaticamente o lugar dos titulares durante seus afastamentos legais e nas seguintes situações:

I - instauração de processo disciplinar ou citação em ação penal, ação civil pública ou tomada de contas especial;

II - condenação em quaisquer das hipóteses do inciso anterior;

III - destituição da tarefa por conveniência do serviço.

**Parágrafo único.** Durante o período de gestão ou fiscalização, o substituto dará continuidade ao acompanhamento e à fiscalização do contrato iniciada pelo titular, indicando a condição de substituto em exercício.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### Seção I

###### Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia

**Art. 13** Competem à Presidência do IPERON as seguintes atividades no gerenciamento dos contratos:

I - designar gestores e fiscais titulares e substitutos;

II - decidir, mediante prévia análise jurídica, contábil e de conformidade, sobre os pedidos de alteração, repactuação, reajuste, reequilíbrio econômico-



financeiro e renovação dos contratos e de rescisão unilateral;

III - decidir sobre a aplicação de penalidades;

IV - encaminhar representações quando de indicativos de infração disciplinar por parte de servidores ou ilícitos praticados por terceiros;

V - determinar a instauração de processo para rescisão de contrato nas hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. As atividades de gerenciamento realizadas pelo Presidente do IPERON não eximem gestores e fiscais de sua responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos.

## Seção II

### Diretoria Administrativa e Financeira

**Art. 14** Competem à Diretoria Administrativo e Financeira as seguintes atividades no gerenciamento dos contratos:

I - garantir aos gestores e fiscais a disponibilidade dos meios necessários ao efetivo acompanhamento e fiscalização dos contratos;

II - decidir, sem prejuízo da manifestação prévia da chefia imediata, sobre pedido de dedicação exclusiva do fiscal, considerando a complexidade, o tempo demandado e a natureza de cada contrato;

III - decidir sobre a retenção de parcelas, glosa ou bloqueio de pagamentos;

IV - auxiliar diretamente a Presidência do IPERON nas atividades no gerenciamento dos contratos definidos no artigo 14 deste Regulamento.

Parágrafo único. As atividades de gerenciamento realizadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia não eximem gestores e fiscais de sua responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos.

## Seção III

### Gerência de Administração e Recursos Humanos

**Art. 15** Competem à Gerência de Administração e Recursos Humanos – GARH as seguintes atividades no gerenciamento de contratos:

I - supervisionar o serviço geral de gestão e fiscalização de contratos, podendo requerer explicações, determinar diligências de averiguação, conferência de informações e adotar outras medidas de vigilância interna que assegurem o efetivo acompanhamento da execução;

II - prestar orientações aos gestores e fiscais sobre os contratos que estão sob responsabilidade destes;

III - verificar se não há impedimentos de gestores e fiscais indicados para atuar no contrato, mediante consulta junto à Equipe de Pessoal e Folha de Pagamento;

IV - encaminhar os extratos dos contratos, aditivos e outros instrumentos congêneres para publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia;

V - receber as notificações de gestores e fiscais quanto a descumprimentos de obrigações contratuais, já devidamente instruídos, e encaminhar ao Diretor Administrativo e Financeiro para deliberação sobre aplicação de penalidade ou processo de rescisão;

VI - apreciar os registros realizados nos contratos por gestores e fiscais, avaliando as providências adotadas e determinando as correções necessárias;

VII - auxiliar nas competências da setorial nas providências saneadoras no caso de irregularidades contratuais não corrigidas por gestores e fiscais;

VIII - solicitar anualmente à Escola do Governo a previsão e execução de programas de qualificação de gestores e fiscais de contratos;

IX - verificar trimestralmente se os dados dos contratos estão sendo publicados pelo setor competente no portal da transparência da Instituição;

X - receber e esclarecer as dúvidas e reclamações dos setores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia atingidos pela má qualidade de serviços, obras e/ou fornecimentos contratados.

Parágrafo único. As atividades de gerenciamento realizadas pela Gerência de Administração e Recursos Humanos não eximem gestores e fiscais de sua responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos.

## Seção IV

### Gestor e Fiscal

#### Subseção I

#### Gestor

**Art. 16.** Competem ao gestor as seguintes atividades no acompanhamento do contrato:

I - encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura das contratadas, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;

II - encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura do Presidente do IPERON;

III - colher assinatura das testemunhas nos termos contratuais e aditivos;

IV - adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;

V - no caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de conta vinculada ao contrato;

VI - fazer juntada ao feito de origem de via original de termo contratual e de seus aditivos, da comprovação da prestação de garantia, bem como todos os documentos relacionados ao referido contrato;

VII - registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes em sistema informatizado específico, mantendo-o atualizado;

VIII - controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;

IX - apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;

X - acompanhar as publicações dos extratos dos contratos, aditivos e outros instrumentos congêneres, para juntada ao feito de origem;

XI - encaminhar via dos contratos e aditivos às contratadas;

XII - conhecer o teor dos instrumentos contratuais sob sua responsabilidade, bem como a legislação e normas pertinentes;

XIII - comprovar, quando da solicitação de prorrogação, se a contratada continua mantendo as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação;

XIV - oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;

XV - informar à Gerência de Administração e Recursos Humanos, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - informar à Gerência de Administração e Recursos Humanos sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;

XVII - manifestar-se em todos os atos da Administração referentes à execução, alteração, renovação, reajuste e repactuação do contrato e aplicação de penalidades;

XVIII - no caso da aplicação da penalidade de multa, encaminhar os autos ao Grupo de Contabilidade para que seja realizado o cálculo conforme estabelecido no contrato;

XIX - manifestar-se quando do término da vigência do contrato sobre a liberação da garantia contratual;

XX - fazer os lançamentos de sua competência no sistema informatizado de gerenciamento de contratos;



XXI - implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.

XXII - Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

XXIII - Receber os pedidos de alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizados e devidamente fundamentados, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico financeiro ou repactuação, e encaminhar para apreciação e deliberação do Diretor Administrativo e Financeiro, aos moldes do art. 13, inciso IV deste Regulamento. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93 e alterações;

XXIV - Solicitar justificativa técnica do Fiscal Técnico, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

XXV - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da lei;

XXVI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de rescisão contratual, sempre que houver descumprimento de cláusulas contratuais por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;

XXVII - justificar todas as solicitações de prorrogação ou alteração do contrato sob sua responsabilidade, com a descrição detalhada das razões fáticas que ensejam a modificação pretendida, visando à obtenção da autorização do Diretor Administrativo e Financeiro;

XXVIII - aceitar ou recusar preposto indicado, solicitando sua substituição à contratada em caso de recusa;

## Subseção II

### Fiscal

**Art. 17** Competem ao fiscal do contrato as seguintes atividades na fiscalização do contrato:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

II - manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

III - conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

IV - esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

V - verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

VI - antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

VII - advertir a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VIII - em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;

IX - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

X - em se tratando de obras e serviços, receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XI - prestar orientação, estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato, as quais podem ser solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

XII - levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada;

XIII - emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração, ou pelo contratado, na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

XIV - levar ao conhecimento do Gestor do Contrato crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício, tais como, uso de documento falso, crime contra as relações de trabalho, crime contra o meio ambiente, crime contra a Administração Pública. Da mesma forma, comunicar ao Gestor as situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores, como inspeção sanitária, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, entre outros;

XV - indicar ao Gestor que efetue glosas de medição por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados; e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

XVI - confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

XVII - analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela contratada para pagamento;

XVIII - emitir atestado de execução parcial ou total do serviço;

XIX - fiscalizar *in loco* a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos;

XX - orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato e pelo mesmo meio levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas corretivas e estabelecendo prazo de resolução;

XXI - controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis em caso de atrasos;

XXII - receber definitivamente o objeto contratado, com exceção do que for de responsabilidade de comissão de recebimento, quando então será responsável pelo recebimento provisório;

XXIII - cuidar das questões relativas à comunicação para abertura de nova licitação à Unidade Competente respectiva, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

XXIV - verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes de encaminhar as notas fiscais para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;

XXV - realizar as previsões de empenho estimativo solicitadas pela Gerência de Finanças - GEFIN e controlar os saldos de contrato e de empenho solicitando as anulações e reforços sempre que necessário;

XXVI - notificar a contratada, depois de exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;

XXVII - rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com os termos contratados, registrando tudo nos autos;  
XXVIII - solicitar ao Gestor do Contrato os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício, justificando a necessidade de cada item;  
XXIX - avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

XXX - informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal.

**Art. 18** Compete ao Fiscal Administrativo do contrato subsidiar o fiscal do contrato quanto aos aspectos administrativos da fiscalização contratual.

Parágrafo único. São aspectos administrativos da fiscalização:

a) análise e juntada de documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão de obra;

b) elaboração de documentos, notificações e expedientes em geral, relativos à fiscalização contratual.

c) analisar a documentação referente à execução do objeto contratual.

**Art. 19** Competem ao Fiscal Técnico do contrato as seguintes atividades na fiscalização do contrato:

I - subsidiar o fiscal do contrato quanto à avaliação técnica da execução do objeto contratual;

II - elaborar relatório de acompanhamento e fiscalização dos serviços;

III - informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal.

## Seção V

### Responsabilidade de gestores e fiscais

**Art. 20** Os gestores e fiscais respondem administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhes são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.

Parágrafo único. A responsabilidade disciplinar pode ser cumulada com o dever de reparação de dano, sem prejuízo, ainda, de medidas na esfera judicial quando da prática de crime contra a Administração Pública ou situação de improbidade administrativa.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Seção I

##### Disposições gerais

**Art. 21** A fase de gestão do contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e/ou fornecimento dos bens que compõem o objeto durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas:

I - início:

a) Inserção da contratada pelo gestor e fiscal do contrato contemplando no mínimo:

1. o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

2. a disponibilização de infraestrutura necessária à contratada, quando couber;

b) realização de reunião inicial, quando couber, convocada pelo gestor do contrato, com a participação do fiscal, do representante da contratada e, sempre que possível, do representante da unidade interessada e demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

1. apresentação do preposto da contratada;

2. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato, incluindo as previstas no termo de referência;

II - entrega, quando for o caso, de ordem de serviço ou de fornecimento de bens pelo gestor do contrato ao preposto da contratada.

III - monitoramento da execução, que consiste em:

a) confecção e assinatura do termo de recebimento provisório, a cargo do fiscal;

b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo do fiscal e da unidade interessada;

c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo do fiscal e da unidade interessada;

d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do gestor;

e) verificação de cumprimento das normas trabalhistas, a cargo do gestor ou a possibilidade de nomeação de fiscal administrativo se a complexidade do objeto exigir tal fiscalização;

f) verificação da manutenção das condições de habilitação, a cargo do fiscal;

g) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do gestor e do fiscal, no que couber às respectivas competências;

h) encaminhamento de indicação de sanções por parte do gestor do contrato para a Gerência de Administração e Recursos Humanos;

i) confecção e assinatura do termo de recebimento definitivo, obedecendo ao que preceitua a Lei nº 8.666/93, para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do fiscal com base nas informações produzidas nas alíneas "a" a "g" deste inciso;

j) autorização, quando for o caso, para emissão de nota fiscal, a ser encaminhada ao preposto da contratada, a cargo do fiscal;

k) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do fiscal;

l) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação para renovação, a cargo do fiscal e da unidade interessada;

m) encaminhamento à Gerência de Administração e Recursos Humanos de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do gestor;

n) manutenção do histórico de gerenciamento do contrato no feito de contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas ou negativas da execução do contrato, por ordem cronológica, e providências adotadas, com juntada dos documentos correspondentes, a cargo do gestor e do fiscal.

IV - recebimento

a) em se tratando de obras e serviços:

1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação estabelecido no instrumento contratual e seus anexos ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

b) em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Parágrafo único. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

## Seção II

### Serviços terceirizados

**Art. 22** No caso de contratos de serviços terceirizados, a gestão e a fiscalização serão orientadas pelo estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, naquilo que não contrariar o presente Regulamento e demais normas internas que disciplinam o assunto.

## CAPÍTULO VI

### SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### Seção I

##### Disposições gerais

**Art. 23** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 24.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e/ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo único. A não autuação de processo administrativo contra a empresa que praticar atos ilegais tipificados no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 poderá ensejar a aplicação de sanções ao fiscal e gestor, conforme previsão do art. 82 da Lei nº 8.666/1993.

#### Seção II

##### Procedimentos de apuração

##### Subseção I

##### Gestor e fiscal

**Art. 25** Os gestores e fiscais obedecerão aos seguintes procedimentos para apuração de responsabilidade do contratado em caso de infração contratual:

I - notificação do contratado pelo gestor ou pelo fiscal sobre a infração contratual cometida constando, no mínimo, o seguinte: número do feito, número do contrato, vigência do contrato, nome e CNPJ da contratada, unidade interessada, infração contratual cometida e seu enquadramento nas cláusulas contratuais, penalidade prevista, prazo para apresentação de razões de defesa, local, data e assinatura do gestor ou do fiscal;

II - recebimento e apreciação das razões de defesa da contratada, com manifestação por parte do gestor e do fiscal, se for o caso, considerando como inexistente a infração contratual ou propondo as sanções cabíveis conforme estabelecido no contrato;

III - autuação dos documentos e encaminhamentos à Gerência de Administração e Recursos Humanos para apreciação e deliberação.

§1º A notificação será entregue ao preposto ou ao representante legal da contratada mediante comprovação de recebimento.

§2º Se a contratada não apresentar as razões de defesa no prazo determinado, o gestor deve encaminhar os autos à Gerência de Administração e Recursos Humanos com a proposta de sanção a ser aplicada.

##### Subseção II

##### Gerência de Administração e Recursos Humanos

**Art. 26** A Gerência de Administração e Recursos Humanos obedecerá aos seguintes procedimentos para apuração de responsabilidade do contratado em caso de infração contratual:

I - análise prévia da manifestação do gestor;

II - deliberação sobre eventuais medidas de esclarecimento necessárias, de ofício ou a requerimento;

III - apresentação das conclusões ao Diretor Administrativo e Financeiro para decisão;

IV - encaminhamento da notícia da penalidade à Superintendência Estadual de Licitação – SUPEL para registro no SICAF.

##### Subseção III

##### Diretoria Administrativa e Financeira

**Art. 27** A Diretoria Administrativa e Financeira obedecerá aos seguintes procedimentos para apuração de responsabilidade do contratado em caso de infração contratual:

I - análise da manifestação da Gerência de Administração e Recursos Humanos;

II - deliberação sobre eventuais medidas de esclarecimento necessárias, de ofício ou a requerimento, no limite de sua competência administrativas, mediante prévia análise da Assessoria Jurídica;

III - apresentação das conclusões a Presidência do IPERON para decisão;

##### Subseção IV

##### Presidência do IPERON

**Art. 28** Cabe a Presidência do IPERON decidir sobre a aplicação ou não da penalidade proposta pelo gestor do contrato, mediante prévia análise da Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A decisão da Presidência do IPERON será comunicada à contratada por meio de notificação de penalidade entregue ao preposto ou representante da contratada, mediante comprovação de recebimento.

##### Subseção V

##### Da rescisão do contrato

**Art. 29** A inexecução total ou parcial do contrato pode ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**Art. 30** Constituem motivo para rescisão do contrato as causas previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 31** A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo e juntada aos autos do processo de contratação.

**Art. 32** Poderá ocorrer rescisão unilateral do contrato, por interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado com essa finalidade.

**Art. 33** O processo de rescisão pode ser iniciado de ofício pelo Presidente do IPERON, provocado pela Diretoria Administrativa e Financeira, pela Gerência de Administração e Recursos Humanos, pelo Controle Interno, pelo Controle Externo, pelo gestor, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.

**Art. 34** A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações

jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe ou causa gerada pela própria Administração.

**Art. 35** Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Presidente do IPERON poderá instaurar procedimento administrativo a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.

**Art. 36** Na instrução e julgamento do processo de rescisão unilateral de contrato serão aplicadas, supletivamente, a Lei do Processo Administrativo Federal e Estadual (Lei Federal nº 9.784/1999 e Lei Estadual nº 3.830/2016), o Código Civil e o Código de Processo Civil.

#### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37** A Gerência de Administração e Recursos Humanos, a Equipe de Controle Interno, a Auditoria Previdenciária e a Procuradoria Geral do IPERON apoiarão os servidores nas atividades de gestão e fiscalização de contratos estabelecidos no presente Regulamento, de acordo com as suas atribuições regimentais, sempre no intuito de atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

**Art. 38** Os órgãos da Instituição envolvidos no processo de gestão e fiscalização de contratos devem primar por seu rápido e eficaz andamento, quer recusando e evitando tudo o que for impertinente ou dilatatório, quer ordenando e promovendo tudo o que for necessário ao seu seguimento, adotando as medidas necessárias para sua correta instrução.

**Art. 39** Gestores e fiscais de contratos devem ter conhecimento especializado técnico ou operacional suficiente para avaliar criticamente o bem ou serviço contratado.

**Art. 40** Havendo indicativos de desempenho excepcional do servidor nas funções de gestor ou fiscal do contrato, será, a critério do Presidente do IPERON, recomendado o registro de elogio nos seus assentamentos funcionais.

**Art. 41** O não cumprimento das normas deste Regulamento será devidamente apurado para eventual penalização administrativa do servidor responsável, na forma da Lei Complementar nº 68/92, sem prejuízo das sanções penais e cíveis cabíveis, resguardado sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Art. 42** Todos os servidores responsáveis por receber materiais, aprovar medições de serviços e atestar notas fiscais são responsáveis solidariamente pela execução contratual e suas consequências.

**Art. 43** As normas aqui dispostas deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes deste Regulamento.

**Art. 44** Os órgãos da Instituição que não dispuserem de pessoal capacitado para cumprir as disposições do presente Regulamento deverão formalizar detalhadamente e justificadamente esta demanda junto à Administração Superior, para que as medidas necessárias sejam providenciadas.

**Art. 45** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial.

**MARIA REJANE SAMPAIO DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

Protocolo 0019008468

#### ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 132 DE 28/06/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

#### RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.198917/2021-07**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 464/PGE/IPERON/2021**, de 13/05/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/ativa **JOELMA RODRIGUES DOS SANTOS**, portadora do **RG nº 766551-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 013.698.661-78**, ocupante do cargo de **Professor**, classe **C**, referência **06**, matrícula nº **300085983**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **02/04/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, II; 30, II; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, II e 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **REMY CARVALHO DOS SANTOS (cônjuge)**, portador do **RG nº 148707720000-SSP/MA**, inscrito no **CPF nº 001.320.643-59**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **10/05/2021**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018871580

#### ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 133 DE 28/06/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

#### RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.154972/2021-87**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 449/PGE/IPERON/2021**, de 07/05/2021, para conceder pensão mensal à beneficiária do servidor/aposentado **ERMÍNIO DE SOUSA MELO**, portador do **RG nº 338-A-OAB/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 493.101.438-00**, ocupante do cargo de **Professor**, classe **C**, referência **08**, matrícula nº **300009924**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **18/03/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, I; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, §§ 7º, I e 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **CREUZA FERNANDES MELO (cônjuge)**, portadora do **RG nº 204862-SSP/ES**, inscrita no **CPF sob o nº 328.243.947-49**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **18/03/2021**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.



**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018873570

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 134 DE 28/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.227111/2021-25**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 564/PGE/IPERON/2021**, de 04/06/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/aposentada **DINA BRAZ PIMENTEL DE OLIVEIRA ITALIANO**, portadora do **RG nº 131310-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 107.002.502-04**, ocupante do cargo de **Assistente Técnico Legislativo**, classe **IV**, referência **15**, matrícula nº **300137307**, pertencente ao quadro de pessoal da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia – **ALE/RO**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **05/05/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, I; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38, da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

a) Pensão Mensal Vitalícia **ANTONIO ITALIANO SOBRINHO (cônjuge)**, portador do **RG nº 1122471-SESDEC/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 131.955.813-53**, no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **05/05/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018876408

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 135 DE 28/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.08 e o art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.142464/2021-56**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 497/PGE/IPERON/2021**, de 20/05/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/ativa **IVANEIDE NEVES SILVEIRA BATISTA**, portadora do **RG nº 449972-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 608.173.212-68**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, nível **02**, classe **A**, referência **02**, matrícula nº **300093055**, com carga horária de 40 horas semanal, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **21/03/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, II; 31, §§ 1º e 2º; 32, I e II, “a”, § 1º; 33; 34, I a III, § 2º; 38; 57 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 949/2017, c/c o artigo 40, §§ 7º, II e 8º da Constituição Federal de 1988, com as alterações dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **ALBERTO MAURÍCIO DE SOUZA (companheiro)**, portador do **RG nº 729244-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 461.201.571-15**, no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **21/03/2021**.

b) Pensão Mensal Temporária a **ANA CAROLINA NEVES BATISTA (filha)**, portadora do **RG nº 1690488-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 064.405.792-07**, representada por seu genitor **ANTÔNIO MARCOS AZEDO BATISTA**, portador do **RG nº 276787-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 386.982.182-53**, no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **21/03/2021**.

2– O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018879399

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 136 DE 30/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.224207/2021-31**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 555/PGE/IPERON/2021**, de 02/06/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/ativa **MARIA DAS DORES DO NASCIMENTO FERREIRA**, portadora do **RG nº 185985-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 149.553.502-91**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível **1**, referência **15**, matrícula nº **300017626**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **28/03/2021**, com fundamento **nos artigos 10, I; 28, II; 30, II; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 todos da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, II e § 8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **JOÃO DINIZ FERREIRA FILHO (cônjuge)**, portador do **RG nº 45909-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 774.758.281-15**, no percentual no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **26/05/2021**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e



proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018933667

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 137 DE 30/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.223697/2021-59**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 525/PGE/IPERON/2021**, de 27/05/2021, para conceder pensão mensal aos beneficiários da servidora/ativa **MARIA DE FÁTIMA BEZERRA LIMA**, portadora do **RG nº 245091-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 242.325.562-49**, ocupante do cargo de **Professor**, classe **C**, referência **09**, matrícula nº **300037834**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **14/05/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, II; 31, §§ 1º e 2º; 32, I e II, “a”, § 1º; 33; 34, I a III, § 2º; 38 e 62 todos da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, II e § 8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **JOSÉ SILVESTRE DA SILVA (cônjuge)**, portador do **RG nº 495.416-SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº 345.764.791-72**, no percentual no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **14/05/2021**.

b) Pensão Mensal Temporária a **MARIA EDUARDA SILVESTRE BEZERRA SILVA (filha)**, portadora do **RG nº 1466620-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 045.052.192-32**, representada por seu genitor **JOSÉ SILVESTRE DA SILVA**, no percentual no percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da pensão com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **14/05/2021**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018934981

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 138 DE 30/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.216097/2021-34**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 527/PGE/IPERON/2021**, de 27/05/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/aposentada **ROSEMEIRE ALVES RONCATTO**, portadora do **RG nº 160940-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 162.964.512-53**, ocupante do cargo de **Técnico Judiciário**, nível **Médio**, padrão **22**, matrícula nº **22322-0**, pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – **TJ-RO**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **09/05/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, I; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38, da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pelo Lei Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, I, da Constituição Federal, com redação dada Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **DELAZIR ZANELLA RONCATTO (cônjuge)**, portador do **RG nº 0208169-5-SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº 202.688.071-91**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **09/05/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018936612

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 139 DE 30/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.08 e o art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.204765/2021-81**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 547/PGE/IPERON/2021**, de 01/06/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/ativa **MARIA HELENA MACHADO CROZATTO**, portadora do **RG nº 203430-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 367.952.409-91**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, nível **02**, classe **A**, referência **09**, matrícula nº **300034785**, com carga horária de 40 horas semanal, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **21/09/2020**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, II; 30, II; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, §§ 7º, II e 8º da Constituição Federal de 1988, com as alterações dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **FERNANDO CROZATTO (cônjuge)**, portador do **RG nº 1.702.749-SSP/PR**, inscrito no **CPF sob o nº 278.558.059-15**, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **13/05/2021**.

2– O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018937748

**ERRATA**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.334759/2020-76.

**RESOLVE:**

1 – Retificar o **ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 34 DE 01/03/2021**, publicado no **DOE nº 50**, de 08/03/2021, que concedeu pensão mensal a beneficiária o servidor/aposentado **JOSÉ MANOEL DA COSTA**, portador do **RG nº 191825-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 162.601.632-15**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, classe I, referência F, matrícula nº **300004083**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAD**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **27/07/2020**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, II; 30, I; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, I e § 8º, da Constituição Federal, com alterações dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003**, conforme consta da **ERRATA/PGE/IPERON**, de 26/04/2021.

**ONDE SE LÊ:**

...artigo 28, II...

a) Pensão Mensal Vitalícia a **MARIA DO CARMO COSTA (cônjuge)**, portadora do **RG nº 348.051-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob nº 326.707.882-20**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **25/08/2020**.

**LEIA-SE:**

...artigo 28, I...

a) Pensão Mensal Vitalícia a **MARIA DO CARMO COSTA (cônjuge)**, portadora do **RG nº 348.051-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob nº 326.707.882-20**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **27/07/2020**.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018941052

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 140 DE 30/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.156016/2021-30**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 476/PGE/IPERON/2021**, de 13/05/2021, para conceder pensão mensal aos beneficiários da servidora/ativa **CLEONICE PEREIRA RAMOS**, portadora do **RG nº 962.445-SSP/MT**, inscrita no **CPF sob o nº 616.485.661-20**, ocupante do cargo de **Professor**, classe C, referência **03**, matrícula nº **300098408**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **09/03/2019**, com fundamento nos **artigos 10, I; 30, II; 31, § 2º; 32, II, “a”, § 1º; 34, I a III, § 2º; 38; 57 e 62 todos da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, II e § 8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003**.

a) Pensão Mensal Temporária a **GABRIELA SALVIANA RAMOS OLIVEIRA (filha)**, portadora do **RG nº 2855006-4-SESP/MT**, inscrita no **CPF sob o nº 058.172.621-93**, representada por seu genitor **NILTON CESAR OLIVEIRA**, portador do **RG nº 15705722-SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº 899.202.101-10**, no percentual no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **09/03/2019**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018954058

**ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 141 DE 30/06/2021**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

**RESOLVE:**

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.198903/2021-85**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 474/PGE/IPERON/2021**, de 12/05/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/ativa **JOELMA RODRIGUES DOS SANTOS**, portadora do **RG nº 766551-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 013.698.661-78**, ocupante do cargo de **Professor**, classe C, referência **05**, matrícula nº **300099531**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **02/04/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, II; 30, II; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, II e 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003**.

a) Pensão Mensal Vitalícia a **REMY CARVALHO DOS SANTOS (cônjuge)**, portador do **RG nº 148707720000-SSP/MA**, inscrito no **CPF nº 001.320.643-59**, no

percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **10/05/2021**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018954988

#### ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 142 DE 30/06/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

#### RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.228782/2021-11**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 558/PGE/IPERON/2021**, de 02/06/2021, para conceder pensão mensal aos beneficiários da servidora/ativa **MARIA HELENA RUIZ PRADO COUTINHO**, portadora do **RG nº 912209-SSP/MT**, inscrita no **CPF sob o nº 517.691.901-04**, ocupante do cargo de **Professor**, classe **C**, referência **06**, matrícula nº **300088033**, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **20/04/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I e II; 30, II; 31, §§ 1º e 2º; 32, I e II, “a”, §§ 1º; 33; 34, I a III, § 2º; 38; 57 e 62 todos da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, §§ 7º, II e 8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, c/c o inciso I, do artigo 198 do Código Civil.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **VALCIR DE SOUZA COUTINHO (cônjuge)**, portador do **RG nº 08458898-SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº 001.712.051-97**, no percentual correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **28/05/2021**.

b) Pensão Mensal Temporária a **YAN RUIZ PRADO COUTINHO (filho)**, inscrito no **CPF sob o nº 057.084.102-05**, representado por seu genitor **VALCIR DE SOUZA COUTINHO**, no percentual correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **20/04/2021**; e para **CAIO RUIZ PRADO COUTINHO (filho)**, portador do **RG nº 1696050-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 006.752.792-24**, no percentual correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **09/06/2021**.

2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data e proporção do reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018956759

#### ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 143 DE 01/07/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.08 e o art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE nº 1002, de 26.05.08.

#### RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.224299/2021-50**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 556/PGE/IPERON/2021**, de 02/06/2021, para conceder pensão mensal aos beneficiários da servidora/ativa **ROSANA ALVES DE MATOS BRAGA**, portadora do **RG nº 927387-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 946.207.412-72**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, nível **03**, classe **A**, referência **03**, matrícula nº **300131845**, com carga horária de 40 horas semanal, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **16/05/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, II; 31, §§ 1º e 2º; 32, I e II, “a”, § 1º; 33; 34, I a III, § 2º; 38; 57 e 62 da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 949/2017, c/c o artigo 40, §§ 7º, II e 8º da Constituição Federal de 1988, com as alterações dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **CLAUDIO BRAGA FILHO (cônjuge)**, portador do **RG nº 758.104-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob o nº 758.093.972-04**, no percentual correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **16/05/2021**.

b) Pensão Mensal Temporária a **NATHAN DE MATOS BRAGA (filho)**, inscrito no **CPF sob o nº 065.619.112-02**; e para **ANDERSON DE MATOS BRAGA (filho)**, inscrito no **CPF sob o nº 097.288.012-70**, representados por seu genitor **CLAUDIO BRAGA FILHO**, no percentual correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) do valor da pensão para cada beneficiário, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **16/05/2021**.

2– O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, efetivará a recomposição do provento da Pensão, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018976956

#### ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 144 DE 01/07/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE Nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE Nº 0955, de 13.03.08 e o Art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE Nº 1002, de 26.05.08.

#### RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.253911/2021-00**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 636/PGE/IPERON/2021**, de 22/06/2021, para conceder pensão mensal ao beneficiário da servidora/aposentada **MARIA DE JESUS VIEIRA FERREIRA**, portadora do **RG nº 341.292-SSP/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 340.550.532-15**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível **1**, referência **15**, matrícula nº **300168013**, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **28/05/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I, ; 28, I ; 30, I; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38, da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 949/2017, c/c o artigo 40, § 7º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **DENEIR VICENTE FERREIRA (cônjuge)**, portador do **RG nº 206579-SSP/RO**, inscrito no **CPF sob nº 162.039.092-20**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **28/05/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0018991993

#### ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 145 DE 02/07/2021

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Complementares nºs 228/2000, publicada no DOE nº 4422, de 31.01.00 e 432/2008, publicada no DOE nº 0955, de 13.03.08 e o art. 8º, Inciso XVIII, do Decreto nº 13627, de 21.05.08, publicado no DOE nº 1002, de 26.05.08.

#### RESOLVE:

1 – Ratificar o teor do processo nº **0016.248749/2021-08**, conforme **INFORMAÇÃO Nº 631/PGE/IPERON/2021** de 21/06/2021, para conceder pensão mensal à beneficiária do servidor/inativo **FRANCISCO MARIANO GAIA**, portador do **RG nº 65889-SSP/MT**, inscrito no **CPF sob o nº 143.082.311-91**, ocupante do cargo de **Operador de Máquinas Pesadas (NFC/404)**, classe **Especial**, referência **D**, matrícula nº **300007138**, pertencente ao quadro de pessoal do **Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte – DER**, em decorrência de seu falecimento, ocorrido em **24/05/2021**, com fundamento nos **artigos 10, I; 28, I; 30, I; 31, § 1º; 32, I, “a”, § 1º; 34, I, § 2º; 38, da Lei Complementar nº 432/2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 949/2017, c/c com o artigo 40, § 7º, I da Constituição Federal (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003), c/c o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.**

a) Pensão Mensal Vitalícia a **PASCOALINA ONOFRE DE OLIVEIRA GAIA (cônjuge)**, portadora do **RG nº 1652730-SESDEC/RO**, inscrita no **CPF sob o nº 205.276.081-49**, no percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor da pensão, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **24/05/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**MARIA REJANE S. DOS SANTOS VIEIRA**

Presidente

**UNIVERSA LAGOS**

Diretora de Previdência

Protocolo 0019008757

## PREFEITURAS MUNICIPAIS

### MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/PMNM/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231/SEMUSA/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**, através de sua Pregoeira Oficial, designada pelo Decreto nº 6.205-GP/2021 de 05 de Maio de 2021, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA*, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/19, do Decreto Municipal nº 492, de 30 de Março de 2006, Decreto Municipal nº 2.400, de 20 de Fevereiro de 2.013, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, segundo ainda as condições e especificações técnicas complementares e quantitativos descrito no Edital e seus anexos, a Licitação na modalidade “**PREGÃO**”, forma **eletrônica**, tipo menor preço (menor taxa) **por item de ampla participação**. O cadastramento das propostas de preços poderá ser feito **do dia 08/07/2021 até às 10h00min do dia 22/07/2021**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 22/07/2021 (Horário de Brasília), no portal eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para Prestação De Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis e Manutenção Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças e Serviços com valor estimado de R\$ 6.281.136,37 (seis milhões duzentos e oitenta e um mil duzentos e trinta e sete reais e trinta e sete centavos).**

Nova Mamoré - RO, 06 de julho de 2021.

**Marta Dearo Ferreira**

Pregoeira Oficial

Decreto nº 6.205-GP/2021

(Assinado em 06/07/2021 às 10h:17min)

Protocolo DO9236

#### HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº. 374/SEMUSA/2021

Pregão Eletrônico nº: 019/PMNM/2021 SRP 005

Objeto: Contratação de Empresas para **Aquisição de Instrumentos Hospitalares**.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



O Prefeito do Município de Nova Mamoré, com base no julgamento e Adjudicação da Comissão, responsável pela licitação na modalidade Pregão Eletrônico de nº 019-PMNM/2021, realizada no dia 29 de junho de 2021 e no Parecer Jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor das empresas **ORION COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA** inscrita no CNPJ de nº **04.956.527/0001-45**, com o valor de **R\$ 33.286,58** (trinta e três mil duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e oito centavos) e **E DA PASCOA ASSIS** inscrita no CNPJ de nº **21.573.367/0001-74** com o valor de **R\$ 697,00** (seiscentos e noventa e sete reais).

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 06 de julho de 2021.

**MARCELIO RODRIGUES UCHÔA**  
Prefeito do Município de Nova Mamoré  
(Assinado em 06/07/2021 às 15h01min)

Protocolo DO9251

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Inexigibilidade 12/2021

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Com fundamento no inciso VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e conforme o que consta do Processo 1473/2021, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Pregão, tipo "menor preço", destinado a Aquisição de tubos metálicos corrugados para manutenção das estradas vicinais do Município de Nova Brasilândia D'Oeste - Ro. em favor da empresa ARMCO STACO S.A. INDUSTRIA METALURGICA, que cotou a proposta mais vantajosa para o Município de Nova Brasilândia D'Oeste, no valor total de R\$ 304.859,00 (trezentos e quatro mil, oitocentos e cinquenta e nove reais).

Nova Brasilândia D'Oeste, 02 de julho de 2021.

HÉLIO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO9240

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Inexigibilidade 13/2021

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Com fundamento no inciso VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e conforme o que consta do Processo 1472/2021, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Pregão, tipo "menor preço", destinado a Aquisição de tubos metálicos corrugados para manutenção das estradas vicinais do Município de Nova Brasilândia D'Oeste - Ro. em favor da empresa ARMCO STACO S.A. INDUSTRIA METALURGICA, que cotou a proposta mais vantajosa para o Município de Nova Brasilândia D'Oeste, no valor total de R\$ 76.212,00 (setenta e seis mil, duzentos e doze reais).

Nova Brasilândia D'Oeste, 02 de julho de 2021.

HÉLIO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO9241

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

### ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

### AVISO DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO PROCESSO N° 849/SEMOSP/2020 TOMADA DE PREÇOS N° 06/2020

**Objeto:** Serviço de recuperação/cascalhamento de 5.400,00mt de estradas vicinais do município, ampliação de metas do convênio nº 007/2018/FITHA.

**A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, diante da rescisão ocorrida pela inexecução do contrato pela primeira colocada, torna público em face do Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica do município, e em conformidade com a Lei 8.666/93, a **CONVOCAÇÃO** da remanescente, na ordem de classificação, **LEO TITO WILDNER & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 08.903.035/0001-42, classificada em segundo lugar no certame, para manifestar interesse na assunção do contrato, no prazo de 03 (três) dias. A contratação se dará nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, conforme art. 64, § 2º da Lei 8.666/93.

Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida pelo telefone (69) 3651-2718, email [cplcostamarque@hotmail.com](mailto:cplcostamarque@hotmail.com), ou na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

Costa Marques/RO, 06 de julho de 2021.

**ALTAIR ORTIS**  
Pregoeiro  
Dec. 473/GAB/2017

Protocolo DO9242



**PREFEITURA MUNICIPAL VALE DO PARAISO****AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/CPL/2021 (Processo Administrativo nº 1-272/CGSRP/2021)**

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO designada pelo Decreto nº 6908, de 22 de fevereiro de 2021, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei, torna público que o certame acima identificado, que estava SUSPENSO, terá sua reabertura programada para o dia 21/07/2021, às 09h00min (horário de Brasília).OBJETO: Formação de REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 (doze) meses, para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviço de intermediação implantação, operação e gerenciamento eletrônico da frota, com ou sem a utilização de cartões magnéticos individuais, por meio de estabelecimento credenciado no município de Vale do Paraíso/RO e no estado de Rondônia, para fornecimento de peças, acessórios, lubrificantes, serviço de lavagem, serviço de borracharia, serviço de guincho, serviço de torno, para manutenção corretiva, preventiva, emergência, e de garantia, com metodologia de cadastramento, controle e logística em caráter contínuo e ininterrupto, com menor taxa de administração, para o atendimento da frota de veículos (leves e pesados), máquinas e equipamentos das secretarias municipais SEMOSP, SEMTAS, SEMAPEM, SEMSAU, GABINETE, SEMECE, SEMFAZ, SEMPLAD, desta Prefeitura e Vale do Paraíso/RO. VALOR ESTIMADO: R\$ 1.212.000,00 (um milhão duzentos e doze reais), mais 2,33% (dois vírgula trinta e três por cento), da taxa administrativa, ou seja, R\$ 28.239,60 (vinte e oito mil duzentos e trinta e nove reais e sessenta centavos) totalizando o valor de R\$ 1.240.239,60 (Um milhão duzentos e quarenta mil e duzentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), o percentual máximo admitido para taxa de administração será de 2,33% (dois vírgula trinta e três por cento). CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço (Menor Taxa de Administração). INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 21/07/2021, às 09h00min, horário de Brasília, no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O Edital Retificado está à disposição dos interessados no site supracitado, no site <http://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br> ou poderá ser solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, ou através dos e-mails: [cpl.net@outlook](mailto:cpl.net@outlook) e [cpl@valedoparaiso.ro.gov.br](mailto:cpl@valedoparaiso.ro.gov.br). Para maiores informações através do telefone (69) 3464-1005 ou (69) 3464-1462. Vale do Paraíso - RO, 06 de julho de 2021.

Valéria Neiva Batista  
Pregoeira  
Decreto nº 6908 de 22/02/2021

Protocolo DO9243

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URUPÁ****PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URUPÁ-RO  
SRP - PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2021  
MODO DE DISPUTA ABERTO**

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, **SRP - Pregão Eletrônico nº 029/2021**, que objetiva **REGISTRAR PREÇOS - PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O REGIME DE HORA/MAQUINA, PARA ALUGAR MAQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **20/07/2021** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.375.215,00 (dois milhões, trezentos e setenta e cinco mil duzentos e quinze reais) TOTAL COM BDI** O edital está disponível pelo site [www.urupa.ro.gov.br](http://www.urupa.ro.gov.br), [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413-2218, [cplurupa2016@gmail.com](mailto:cplurupa2016@gmail.com), ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 06 de Julho de 2021

**EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ**  
**PREGOEIRO/PRESIDENTE DA CPL PORT 001/2021**  
**ASSINADO EM 06/07/2021 ÀS 12:05**

Protocolo DO9244

**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO N. 013/2021-SEMINFRA**. Processo Principal: 434/2020 (licitação). Processo: 537/2021 (contratação). Pregão Eletrônico: 031/2020. Ata de Registro de Preço n. 047/2020. **CONTRATANTE**: Município de Urupá/RO, inscrito no CNPJ: 63.787.097/0001-44. **CONTRATADA**: CONSTRUTORA MCB EIRELI, inscrita no CNPJ: 02.381.253/0001-88. **INTERVENIENTE**: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento. **OBJETO**: Contratação/locação de 1000h máquinas, de 03 (três) Equipamentos Motoniveladora de peso operacional mínimo de 11.360kg, potência mínima de 120 HP, para recuperação de estradas vicinais. **VALOR: R\$ 274.910,00 (duzentos e setenta e quatro mil e novecentos e dez reais)**, no valor unitário de R\$ 274,91 (duzentos e setenta e quatro reais e noventa e um centavos) a hora/máquina. **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 120 dias, a partir da ordem de serviço. **PRAZO DE VIGÊNCIA**: até 22/11/2021. **RECURSO**: Convênio n. 006/2021/FITHA e recursos próprios a título de contrapartida. **SIGNATÁRIOS**: Célio de Jesus Lang /Contratante; Edmilton Santos Aguiar/Contratada; Antônio Pereira Neto/Interveniente. Data de Assinatura: 18/06/2021.

Urupá/RO, 06 de julho de 2021.

**DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Procurador do Município  
OAB/RO 2488

Protocolo DO9252

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, com sede na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4.132 - Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o n.º 04.391512/0001-87, através da Secretaria Municipal de Saúde e pela Pregoeira designada pela Portaria nº de 05 de janeiro de 2021, torna público que, de acordo com autorização constante no Processo Administrativo 775/2021 – Secretaria Municipal de Saúde, que fará realizar licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica sob o N° 40/2021 do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, na forma direta, nos termos da Lei nº 10.520/02, 123/06 e alterações com vistas ao cumprimento da Lei Complementar 147/2014, Lei geral Municipal nº 1.648/2012, Decreto Municipal nº 79/2020, Portaria nº 36/2017, Decreto Federal nº 8.538/2015 que regula os benefícios à licitantes MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICRO EMPREENDEDOR e EQUIPARADAS, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão e por este Edital e seus Anexos. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO L200 TRITON ANO 2018/2019 PLACA OHT-5421 PERTENCENTE A FROTA DE VEÍCULOS DA SEMUSA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE-RO**, de acordo com o especificado no Termo de Referência Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 2 do edital, INÍCIO DA DISPUTA: às 09h do dia 20/07/2021. LOCAL: LICITANET – Licitações On-line [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, centro de segunda à sexta feira, das 7h às 13h e no Portal Transparência do Município [www.coloradodoeste.ro.gov.br](http://www.coloradodoeste.ro.gov.br). Maiores informações, através do webmail: [semusa@coloradodoeste.ro.gov.br](mailto:semusa@coloradodoeste.ro.gov.br) ou telefone (69) 9 9956-3118. Colorado do Oeste-RO, 06 de julho de 2021.

Francisca Aparecida Pinheiro da Silva  
Pregoeira

Protocolo DO9245

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO****SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH, constituída conforme dispõe a Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03. 2017, torna público para conhecimento dos interessados o resultado de Julgamento de Habilitação da licitação: **CONCORRÊNCIA Nº 001/2021/CPL-OBRS/SML/PVH. PROCESSO Nº 10.00080/2020. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA ESTRADA DOS PERIQUITOS**, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMISB. Conforme decisão transcrita, na Ata da sessão pública de 06/07/2021, Em consonância com as análises técnicas realizadas a comissão decide por **HABILITADA** as empresas **J.J CONSTRUÇÕES E MONTAGENS INDUSTRIAIS**, CNPJ Nº 11.411.952/0001-14, **MADECON ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES EIRELLI**, CNPJ Nº 06.666.201/0001-34, **LUZI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ Nº 09.331.963/0001-42, **LCM CONSTRUÇÃO E COMERCIO S/A**, CNPJ Nº 19.758.842/0001-35 nos termos das manifestações técnicas por atender aos requisitos do instrumento convocatório. Devido à ausência de alguns licitantes na sessão, fica registrado que o prazo recursal, começa a ser contado a partir do 1º dia da publicação oficial do resultado. Informamos que não havendo a interposição de recurso a reabertura deste certame será comunicada aos licitantes, oportunidade em que será aberta a proposta de preços. **INFORMAÇÕES:** Na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º Piso, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, ou ainda pelo site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br). Telefone: (69) 3901-3069/3639 e e-mail: [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com).

**SÁVIO GOMES DE BRITO**  
PRESIDENTE CPL OBRAS (assinado em 06/07/2021 às 11h30min)

Protocolo DO9246

**PREFEITURA DE CHUPINGUAIA****ERRATA****AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2021  
MODO DE DISPUTA ABERTO**

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Presidente, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 68/2021, torna público aos interessados que publica ERRATA;

**ONDE LE SE:**

DATA DE ABERTURA: 12/07/2021

**LEIA-SE:**

DATA DE ABERTURA: 19/07/2021

Permanecem inalteradas as demais informações do Edital nº 102/2021, Outras Informações a disposição dos interessados no portal de transparência site: <https://www.chupinguaia.ro.gov.br/>, supracitado, ou através do telefone (69) 3346-1460 ou E-mail [cplmochupinguaia@hotmail.com](mailto:cplmochupinguaia@hotmail.com).

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Chupinguaia, 06 de julho de 2021.

**MOISÉS CAZUZA DE ANDRADE**

Presidente da CPLMO.

Decreto nº 68/2021

Protocolo DO9247

**EXTRATO DO CONTRATO Nº.0168/21****PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.****I M PEREIRA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços especializados de engenharia civil para a construção de suporte de caixa d'água para o Distrito de Corgão, a ser realizada na Rua 04, S/N, Zona Rural Corgão, Chupinguaia – RO, atendendo a solicitação da Secretaria de Administração - .**PROC. LICIT.:** Nº 0009/21, Proc. Adm. Nº 828/21 **DA DOT.:** 02.04.03 – **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – ATIV. DO SAAE; 17.512.0027.1203.0000 - INFRA ESTRUTURA - SISTEMA DE AGUA 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES N. DE EMP. Nº 1781 DE 02 DE JULHO DE 2021 VALOR:** R\$ 30.242,31 (trinta mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos) **DO PRAZO:** 240 (Duzentos e Quarenta) dias consecutivos **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 05 de julho de 2021

**IDIONE TEREZINHA PIZZATO**

Procuradora Geral do Município

Protocolo DO9250

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2021

PROCESSO Nº 43/ADMINISTRATIVO/2021

ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto o **REGISTRO E PREÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. **Valor prévio** R\$ 541.735,20. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **22/07/21 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço <http://www.licitanet.com.br>. Obtenção do edital nos sites: <http://www.cacoal.ro.gov.br> e <http://www.licitanet.com.br> ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30. Cacoal – RO, **06 de julho de 2021**.

Valdenir Gonçalves Junior

Pregoeiro

Portaria **26/GP/21**

Protocolo DO9248

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2021

PROCESSO 3074/GLOBAL/2021

ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI E ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO + COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – CARNES**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED E OUTROS. **Valor prévio** R\$ 1.052.261,75. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **30/07/21 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço <http://www.licitanet.com.br>. Obtenção do edital nos sites: <http://www.cacoal.ro.gov.br> e <http://www.licitanet.com.br> ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30. Cacoal – RO, **07 de julho de 2021**.

Tayná Paula Santos

Pregoeira

Portaria **26/GABINETE/21**

Protocolo DO9258

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2021/SRP****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 693/2021/SEMUSA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual aquisição de SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR (leite sem lactose), para atender os mandados judiciais vigentes e os vintouros impetrados contra o Município, como também os pedidos extrajudiciais emanados da Defensoria Pública e Ministério Público, em favor da

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

população com hipossuficiência financeira. Aquisição a ser executada com Recursos Próprios do Município de Corumbiara – RO. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA NPD 080/2021 Processo nº. 693/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA.

FORNECEDOR: JAN CHARLES RUECKERT ME - CNPJ: 05.011.908/0001-14,?Detentora dos itens: 01, 02 e 03 – Valor Homologado: 19.620,00 R\$ dezenove mil e seiscentos e vinte reais).

Fonte de Recurso: Recursos Próprios.

Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da última publicação, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; [www.corumbiara.ro.gov.br](http://www.corumbiara.ro.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/rom](http://www.diariomunicipal.com.br/rom).

Corumbiara/RO; 07 de julho de 2021.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Termo de Posse de nº. 196

Protocolo DO9249

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE CONTRATO QUE ENTRE SI, CELEBRAM A VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA E O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA-RO.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 98/2018

Processo Administrativo nº 607/2018

Ao nono dia do mês de junho, do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021), o MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, inscrito o CNPJ nº 63.762.041/0001-35, com sede e administração na Av. Olavo Pires, nº 2129 – Centro - CEP 76995-000, Corumbiara/RO, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Leandro Teixeira Vieira, brasileiro, Agente Político, nascido no dia 19 de março de 1984, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 729.564 SSP/SP e do CPF nº 755.849.642-04, residente e domiciliado sito à Rua Ulisses Guimarães, nº 1949 - Centro, nesta cidade de Corumbiara (RO), doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.817.702/0001-50, com sede na Rua: Rosulino Ferreira Guimarães, nº. 839 Centro, Rio Verde/Go, CEP: 75901-260 doravante denominada de CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. Dario Barbosa da Costa Junior, portador do CPF nº 618.998.872-52, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, ajustam o seguinte;

Clausula Primeira – Fica aditada a Clausula Segunda do Contrato 98/2018, “Do Prazo” – O prazo será prorrogado por mais 12 (doze) meses conforme contrato 98/2018 do Processo Administrativo nº 607/2018.

Clausula Segunda – As demais cláusulas do Contrato nº 98/2018 do Processo Administrativo 607/2018 ficam inalteradas.

Corumbiara /RO, 09 de junho de 2021.

Leandro Teixeira Vieira

Prefeito Municipal

Contratante

Dario Barbosa da Costa Junior

Empresa: VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

Contratada

Ajaj Alabi

Fiscal do Contrato

Ronaldo Patrício dos Reis

Procurador Jurídico

Protocolo DO9259

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

REMARCAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 046/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-498/2021

MODO DE DISPUTA ABERTO

AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: “AQUISIÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR DE LIXO HIDRÁULICO, 0KM, COM CAPACIDADE DE 15 M3 PARA TRANSPORTE DE LIXO URBANO ORGÂNICO E INORGÂNICO.

Informamos a todos os interessados que o pregão eletrônico nº 046/2021 teve a data de abertura remarcada devido o acolhimento da Impugnação ao Edital, tudo conforme publicações já realizadas. Portanto, a abertura do certame do Pregão 046/2021 será na data de 21/07/2021, às 10hs00min, O edital e sessão estão disponíveis em: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.altoparaíso.ro.gov.br](http://www.altoparaíso.ro.gov.br). Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2981 e através do email: [cpl.pmap123@hotmail.com](mailto:cpl.pmap123@hotmail.com).

Alto Paraiso (RO), 06 de Julho de 2021.

Thiago Santos de Souza

Pregoeiro

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13

Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO9253

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA****EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 018/2021**

Termo Aditivo do Contrato 018/2021, contratante Prefeitura Municipal de Cacaulândia, contratada R alson M. Lima Eireli, fica alterado o prazo de execução previsto na cláusula décima terceira do contrato e na clausula segunda do termo aditivo, ficando prorrogado por mais por 30 (trinta) dias, a contar da assinatura deste.

Cacaulândia –RO 05 de julho de 2021.

DANIEL MARCELINO DA SILVA  
PREFEITO

Protocolo DO9254

**DESISTENCIA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 11/2021**

O **MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA-RO**, neste ato, **representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Daniel Marcelino da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando tudo o que consta nos autos do **Processo Administrativo Nº 1-173/2021**, em especial o requerimento da empresa **S.S. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.745.728.0001-45, o parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, **RESOLVE, publicar a desistência da empresa na Ata de Registro de Preços Nº 11/2021, oriunda do Pregão Eletrônico Nº 18/2021.**

Cacaulândia, 06 de julho de 2021.

Daniel Marcelino da Silva  
Prefeito.

Protocolo DO9255

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PE Nº 18/2021**

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados adjudicação e a homologação registro de preço para locação de caminhão pipa (item 03 do PE 18/2021), em favor da empresa: BELA VISTA SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA - CNPJ: 14.875.890/0001-90 VALOR TOTAL R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

Cacaulândia, 07 de julho de 2021.

DANIEL MARCELINO DA SILVA  
PREFEITO

Protocolo DO9262

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/2021**

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Prefeito, publica o extrato da Ata de Registro de preço que tem como objeto: **Registro de preço para futura e eventual locação de horas para caminhão pipa**, obtido através do **Pregão eletrônico 18/2021**, processo administrativo 1-173/2021/2021, sendo o prazo de validade e um ano a partir da publicação: detentora: BELA VISTA SERVIÇOS E LOCAÇÃO LTDA - CNPJ: 14.875.890/0001-90 VALOR TOTAL R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais);

Cacaulândia 07 de julho de 2021.

DANIEL MARCELINO DA SILVA  
PREFEITO

Protocolo DO9263

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 048/SML/2021 PROC. N.º 3534/SEMGOV/2021**

A Prefeita do Município de Ariquesmes/RO homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º 048/SML/2021, referente ao Processo Administrativo n.º 3534/SEMGOV/2021, cujo objeto é: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de materiais para pintura (Tintas, Massa corrida, lixas, selador, pincéis, entre outros) para atender as necessidades das secretarias do município de Ariquesmes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Em favor das empresas: **HEROPECAS LTDA** - CNPJ: 10.685.231/0001-30, com o valor total da empresa de **R\$ 290.253,55** (duzentos e noventa mil, duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos), **COMERCIO DE TINTAS RIO MACHADO LTDA** - CNPJ: 11.055.272/0001-05, com o valor total da empresa de **R\$ 262.621,62** (duzentos e sessenta e dois mil, seiscentos e vinte e um reais e sessenta e dois centavos), **COMERCIAL SPONCHIADO EIRELI** - CNPJ: 13.338.681/0001-44, com o valor total da empresa de **R\$ 18.915,57** (dezoito mil, novecentos e quinze reais e cinquenta e sete centavos), **ROGERIO DUARTE DE CARVALHO** - CNPJ: 18.604.271/0001-11, com o valor total da empresa de **R\$ 3.638,33** (três mil, seiscentos e trinta e oito reais e trinta e três centavos), **RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA** - CNPJ: 20.784.313/0001-95, com o valor total da empresa de **R\$ 6.212,81** (seis mil, duzentos e doze reais e oitenta e um centavos), ficando o processo homologado com o valor total de **R\$ 581.641,88 (quinhentos e oitenta e um mil, seiscentos e quarenta e um reais e oitenta e oito centavos).**

Ariquesmes/RO, 06 de julho de 2021.

CARLA GONÇALVES REZENDE  
Prefeita de Ariquesmes/RO

Protocolo DO9256

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9700>

Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 07/07/2021, às 12:13



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE PIMENTEIRAS DO OESTE

Aviso de Pregão Eletrônico nº. 019/2021

O Município de Pimenteiras do Oeste – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 025/2021 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Lote, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005. Objetivando **Locação de Veículo tipo caminhão pipa capacidade de 15.000,00 Litros. Valor estimado 126.000,00 (cento e vinte e seis reais) Recurso Próprio**, Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 20/07/2021, com início às 11:00 horas, horário de Brasília – DF, local [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br](http://www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br) “acesso identificado no link - licitações”. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retro mencionados e na sala da CPL situada na AV: das Brasil nº893 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3344-1247.

Pimenteiras do Oeste- RO, 07 de julho de 2021.

Dirceu Carlos Silva de Oliveira

Decreto 025/21

Pregoeiro Municipal

Protocolo DO9257

**MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO****AVISO DE LICITAÇÃO REPETIÇÃO  
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA nº: 061/C.P.L/2021  
PROCESSO Nº 3176/SEMOSP/2021**

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 alterado pelo 2260/2007, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRONICA do tipo “menor preço” por “ITEM”, **cujo objeto é Despesa Com CONTRATAÇÃO DE HORAS-MÁQUINAS COM EQUIPAMENTOS, SENDO 03 MOTO NIVELADORA (PATROL, PARA ATENDER OS SERVIÇOS DE PATROLAMENTO, DRENAGEM E CASCALHAMENTO NAS ESTRADAS VICINAIS DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE RO, EM ATENDIMENTO À POPULAÇÃO QUE FAZ USO CONSTANTE DESTAS ESTRADAS E EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO FITHA/2020 (CONVÊNIO Nº 001/2021/FITHA-RO), valor estimado R\$ 759.006,00 (setecentos e cinquenta e nove mil e seis centavos)**, tudo conforme disposto no Edital. **Cadastro das Propostas a partir do dia 09/07/2021 das 08h00 às 10h30 do dia 21/07/2021. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 21/07/2021 às 11h00, horário de Brasília. Local; [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), Sala da CPL.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site [www.espigaadooeste.ro.gov.br](http://www.espigaadooeste.ro.gov.br), maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 3481-1400 Ramal – 130, 131 ou 132, Espigão do Oeste/RO, 06 de julho de 2021.

Zenilda Renier Von Rondon  
Pregoeira-decreto 4621GP/2021

Protocolo DO9260

**AVULSOS****MAURICIO VICTOR R. QUEIROZ****REQUERIMENTO DE LICENÇA**

AMERICEL S.A, CNPJ 01.685.903/0001-16 torna público que requereu à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, através do processo n 1801/4720/2014, a renovação de Licença de Operação para atividade de Torre de telefonia celular, no endereço Rua Ipê esquina com Avenida cacau, lote 04, quadra 06, setor 04. (ROCAU01).

Protocolo DO9261