



Diário Oficial

Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 28 de setembro de 2020

Edição 190

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETONº 25.424, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

Estabelece a estrutura básica e as competências da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN e revoga os Decretos ns. 20.288, de 17 de novembro de 2015, 23.607, de 4 de fevereiro de 2019 e 23.662, de 13 de fevereiro de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,
D E C R E T A:

Art. 1º Fica estabelecida a estrutura básica e competências da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN na forma do presente Decreto.

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA GERAL

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Finanças:

I - a formulação da política econômico-tributária do Estado;

II - o estudo, a regulamentação, a fiscalização e o controle da aplicação da Legislação Tributária;

III - a orientação dos contribuintes para a correta observância da Legislação Tributária;

IV - o planejamento fiscal, arrecadação e fiscalização de tributos;

V - a execução de atividades centrais referentes ao sistema contábil oficial do Estado;

VI - o planejamento financeiro, o processamento central de despesas públicas, a tesouraria, a administração da dívida pública, a contabilidade geral do Estado e a prestação geral de contas; e

VII - promover todos os atos necessários até a efetiva liquidação e extinção das empresas públicas em processo de liquidação e extinção ou que venha a ingressar nesta condição.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Finanças:

§ 1º Em nível de Direção Superior, a instância administrativa referente aos cargos:

I - de Secretário de Estado de Finanças; e

II - de Secretário de Estado de Finanças Adjunto.

§ 2º Em nível de Gerência Superior e Coordenação às instâncias administrativas correspondentes, respectivamente:

a) Coordenadoria da Receita Estadual - CRE;

b) Coordenadoria do Tesouro Estadual - COTES;

c) Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER; e

d) Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE.

§ 3º Em nível de Apoio e Assessoramento, respectivamente aos seguintes subníveis:

I - aos Secretários de Estado de Finanças:

a) Diretoria Executiva:

1. Assessoria de Gabinete;

2. Assessoria Técnica - ASTEC;

3. Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - ASPLAN;

4. Assessoria de Comunicação - ASCOM;

5. Contadoria Setorial da SEFIN;

6. Grupo de Educação Fiscal - GEF; e

7. Núcleo de Controle de Documentos - Protocolo;

b) Escritório de Gestão Estratégica - EGE; e

c) Assessoria de Controle Interno - ASCOINT:

1. Núcleo de Gerenciamento de Riscos;

2. Núcleo de Conformidade; e

3. Núcleo de Avaliação de Controles Internos;

II - à Coordenadoria da Receita Estadual:

a) Assessoria de Gabinete;

b) Assessoria Técnica;

- c) Assessoria de Planejamento e Controle; e
 - d) Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF:
 - 1. Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento - GAPC; e
 - 2. Grupo de Operações Especiais - GOE;
 - III - ao Tribunal Administrativo Tributário - TATE:
 - a) Cartório;
 - IV - à Gerência de administração e finanças - GAF:
 - a) Assessoria Gerencial:
 - 1. Assessoria da Gestão da Integridade.
 - V - à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - a) Assessoria Gerencial;
 - VI - à Gerência de Controle da Dívida Pública - GCDP:
 - a) Assessoria Técnica;
 - VII - à Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT:
 - a) Assessoria Técnica.
- § 4º Em nível de Gerência, respectivamente aos seguintes subníveis:
- I - aos Secretários de Finanças:
 - a) Gerência de Administração e Finanças - GAF; e
 - b) Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC;
 - II - à Coordenadoria do Tesouro Estadual - COTES:
 - a) Gerência de Controle da Dívida Pública - GCDP;
 - b) Gerência de Operações e Programação Financeira - GEOP ; e
 - c) Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT;
 - III - à Coordenadoria da Receita Estadual - CRE:
 - a) Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - GITEC ;
 - b) Gerência de Tributação - GETRI;
 - c) Gerência de Arrecadação - GEAR; e
 - d) Gerência de Fiscalização - GEFIS;
 - IV - ao Tribunal Administrativo Tributário - TATE:
 - a) Secretaria geral;
 - b) Unidade de Julgamento de 1ª Instância;
 - c) Câmaras de Julgamento de 2ª Instância; e
 - d) Câmara Plena;
 - V - à Superintendência Estadual de Contabilidade:
 - a) Gerência Central de Contabilidade; e
 - b) Gerência de Normas e Acompanhamento Fiscal;
- § 5º Em nível Operacional:
- I - da Gerência de Administração e Finanças:
 - a) Núcleo de Patrimônio;
 - b) Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira; e
 - c) Núcleo de Gestão de Pessoas:
 - 1. Grupo Recursos Humanos;
 - 2. Grupo de Desenvolvimento de Pessoas; e
 - 3. Grupo de Produtividade Fiscal;
 - d) Núcleo de Logística:
 - 1. Grupo de Transportes;
 - 2. Grupo de Almoxarifado; e
 - 3. Grupo de Manutenção;
 - e) Núcleo de Compras e Execução Contratual; e
 - f) Contadoria da GAF;
 - II - da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - a) Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação;
 - 1. Grupo de Planejamento e Gestão Estratégica;
 - 2. Grupo de Gestão de Compras e Fiscalização de Contratos; e
 - 3. Grupo de Segurança da Informação;
 - b) Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas;
 - 1. Grupo de Projetos;
 - 2. Grupo de Desenvolvimento de Sistemas;
 - 3. Grupo de Administração de Banco de Dados; e
 - 4. Grupo DEVOPS;
 - c) Núcleo de Gestão de Sistemas e Informações Tributárias;
 - 1. Grupo de Sistemas de Arrecadação;
 - 2. Grupo de Sistemas de Fiscalização; e
 - 3. Grupo de Documentos Fiscais Eletrônicos;
 - d) Núcleo de Gestão de Sistemas Contábeis e Financeiros; e
 - e) Núcleo de Infraestrutura, Operações e Serviços de Tecnologia;

1. Grupo de Infraestrutura;
 2. Grupo de Suporte e Manutenção;
 3. Grupo de Atendimento; e
 4. Grupo de Operações;
- III - da Gerência de Controle da Dívida Pública - GCDP:
- a) Núcleo de Planejamento e Controle da Dívida Pública;
 - b) Núcleo de Controle e Pagamento de Sentenças Judiciais e Requisições de Pequeno Valor;
 - c) Núcleo de Acompanhamento das Empresas em Liquidação;
 - d) Núcleo de Controle das Obrigações Tributárias; e
 - e) Contadoria da GCDP;
- IV - da Gerência de Operações e Programação Financeira - GEOP:
- a) Núcleo de Controle e Análise de Processos;
 - b) Núcleo de Controle de Folha e Encargos;
 - c) Núcleo de Programação Financeira; e
 - d) Núcleo de Processamento de Pagamentos;
- V - da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT:
- a) Núcleo de Conciliação Bancária;
 - b) Núcleo de Informações Bancárias;
 - c) Núcleo de Acompanhamento de Contas do Tesouro; e
 - d) Contadoria da GCBT;
- VI - da Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - GITEC:
- a) Núcleo de Planejamento e Coordenação de Benefícios e Incentivos Fiscais;
 - b) Núcleo de Controle de Regimes Especiais; e
 - c) Núcleo de Estudos Econômicos Tributários e Informações;
- VII - da Gerência de Tributação - GETRI:
- a) Núcleo de Consultoria Tributária; e
 - b) Núcleo de Legislação Tributária;
- VIII - da Gerência de Arrecadação - GEAR:
- a) Núcleo de Controle da Arrecadação;
 - b) Núcleo de Cobrança Administrativa;
 - c) Núcleo de Controle de Lançamentos do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA;
 - d) Núcleo de Acompanhamento de Parâmetros do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD;
 - e) Núcleo de Cadastro;
 - f) Núcleo de Atendimento ao Contribuinte; e
 - g) Contadoria da GEAR;
- IX - da Gerência de Fiscalização - GEFIS:
- a) Núcleo Laboratório Fiscal;
 - b) Núcleo de Especialistas; e
 - c) Núcleo de Planejamento da Fiscalização e Processos;
- X - da Coordenadoria da Receita Estadual - CRE:
- a) Delegacias Regionais:
 1. Delegacia de Porto Velho:
 - 1.1. Agência de rendas de Porto Velho;
 - 1.2. Agência de rendas de Guajará-Mirim;
 - 1.3. Posto Fiscal de Extrema;
 - 1.4. Posto Fiscal Aeroporto; e
 - 1.5. Posto Fiscal dos Correios;
 2. Delegacia de Cacoal:
 - 2.1. Agência de rendas de Cacoal;
 - 2.2. Agência de rendas de Pimenta Bueno;
 - 2.3. Agência de rendas de Espigão D'Oeste; e
 - 2.4. Agência de rendas de Ministro Andreazza;
 3. Delegacia de Ji-Paraná:
 - 3.1. Agência de rendas de Ji-Paraná;
 - 3.2. Agência de rendas de Presidente Médici;
 - 3.3. Agência de rendas de Jaru;
 - 3.4. Agência de rendas de Mirante da Serra; e
 - 3.5. Agência de rendas de Ouro Preto do Oeste;
 4. Delegacia de Rolim de Moura:
 - 4.1. Agência de rendas de Rolim de Moura;
 - 4.2. Agência de rendas de Nova Brasilândia;
 - 4.3. Agência de rendas de São Francisco do Guaporé;
 - 4.4. Agência de rendas de Alta Floresta; e
 - 4.5. Agência de rendas de São Miguel do Guaporé;
 5. Delegacia de Vilhena:
 - 5.1. Agência de rendas de Vilhena;

- 5.2. Agência de rendas de Cerejeiras;
- 5.3. Agência de rendas de Colorado D'Oeste;
- 5.4. Agência de rendas de Chupunguaia; e
- 5.5. Posto Fiscal de Vilhena;
- 6. Delegacia de rendas de Ariquemes:
- 6.1. Agência de rendas de Ariquemes;
- 6.2. Agência de rendas de Machadinho D'Oeste;
- 6.3. Agência de rendas de Alto Paraíso;
- 6.4. Agência de rendas de Buritis; e
- 6.5. Agência de rendas de Cujubim;
- XI - da Diretoria Central de Contabilidade:
- a) Contadorias Setoriais e Seccionais;
- b) Contadoria Central de Conciliação Bancária;
- c) Contadoria Central de Conformidade Contábil;
- d) Contadoria Central de Análise de Demonstrativo Contábil e Financeiro; e
- e) Contadoria Central de Atendimento ao Usuário;
- XII - da Diretoria de Normas e Acompanhamento Fiscal:
- a) Contadoria Central de Normas e Treinamentos;
- b) Contadoria Central de Informações Fiscais e Contábeis; e
- c) Contadoria Central de Acompanhamento de Indicadores Contábeis.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Direção Superior

Art. 4º À Direção Superior, como Gestora de Sistema Estadual de Finanças, compete o planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades-fim da Secretaria, a integração da ação dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais de sistema, conduzindo-as para obtenção dos resultados estabelecidos nos planos de trabalho e a manutenção do estrito controle dos gastos durante a implantação de planos e programas.

Seção II

Da Diretoria Executiva

Art. 5º O Diretor Executivo tem por atribuições a assistência direta aos Secretários de Estado, Coordenadores e Superintendentes, no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, a administração geral do Gabinete e do respectivo Órgão, bem como o controle e encaminhamento da correspondência oficial e demais atividades típicas reportadas ou determinadas pelas autoridades máximas.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Executivo a Coordenação das seguintes Assessorias:

- I - Assessoria de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica - ASTEC;
- III - Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - ASPLAN;
- IV - Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- V - Contador Setorial da SEFIN;
- VI - Grupo de Educação Fiscal - GEF; e
- VII - Núcleo de Controle de Documentos - Protocolo.

Art. 6º Compete à Assessoria de Gabinete:

- I - assistir o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II - elaborar a agenda do gabinete;
- III - acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete;
- IV - atender previamente e distribuir as demandas recebidas no gabinete;
- V - acompanhar e analisar processos remetidos aos Secretários por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro que vier a substituí-lo,

bem como demais documentos recebidos;

- VI - acompanhar os Secretários em compromissos oficiais com o fim de registrar as deliberações e encaminhamentos;
- VII - solicitar passagens e diárias referentes às viagens oficiais dos Secretários, bem como exercer o acompanhamento dos pedidos;
- VIII - elaborar atas e outros documentos oficiais sempre que solicitado; e
- IX - desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas à Direção e Supervisão dos órgãos integrantes da Secretaria.

Art. 7º À Assessoria Técnica compete assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto nos procedimentos judiciais e extrajudiciais que envolvam a Secretaria de Finanças, no que diz respeito a:

- I - realizar estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas pertinentes aos negócios da Secretaria;
- II - controlar e/ou orientar quanto à regularidade dos atos administrativos;
- III - realizar o levantamento de informações técnicas junto às setoriais internas da Secretaria de Finanças;
- IV - elaborar defesa administrativa, parecer técnico, relatórios e demais expedientes em resposta aos Órgãos da Administração Pública, bem como às

pessoas físicas e jurídicas de direito privado;

V - consolidar e acompanhar, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário, o cumprimento de determinações e recomendações oriundas dos órgãos de controle, bem como os planos de ação elaborados pela SEFIN; e

- VI - executar outras tarefas típicas de assessoria.

Art. 8º À Assessoria de Planejamento compete, no âmbito orçamentário, a execução das atividades relativas ao planejamento, programação, orçamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, modernização administrativa, estudos, pesquisas e estatísticas, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Finanças, bem como:

- I - assessorar diretamente o Secretário de Estado de Finanças oferecendo subsídios para o processo decisório no que se refere ao planejamento,

monitoramento, avaliação e execução orçamentária da SEFIN, suas subordinadas e vinculadas;

II - elaborar relatórios gerenciais para auxiliar na tomada de decisão relativa ao orçamento da SEFIN;

III - propor ao Secretário de Estado de Finanças ações estratégicas ligadas ao desenvolvimento dos instrumentos orçamentários da SEFIN, de suas subordinadas e vinculadas;

IV - mobilizar as Gerências e demais Unidades Administrativas da SEFIN para execução de todas as atividades relativas ao planejamento, monitoramento, avaliação e execução orçamentária;

V - compilar os dados para auxiliar na elaboração do PPA, LDO e LOA;

VI - participar, em conjunto com o EGE/SEFIN, na revisão do Planejamento Estratégico da SEFIN;

VII - promover trimestralmente a avaliação de resultados dos Programas e ações da SEFIN inclusive no PPA e LOA;

VIII - acompanhar a execução orçamentária da SEFIN e demais unidades vinculadas;

IX - acompanhar, avaliar e propor ações para implementação, alteração ou correção do orçamento e do plano plurianual da Secretaria;

X - consolidar os relatórios de gestão da SEFIN e subordinadas;

XI - consolidar e acompanhar, em conjunto com a Assessoria Técnica, o cumprimento de determinações e recomendações oriundas dos órgãos de controle, bem como os planos de ação elaborados pela SEFIN; e

XII - atuar, em articulação com o EGE, a fim de garantir a integração entre o Planejamento Estratégico e o Plano Orçamentário da SEFIN.

Art. 9º A Assessoria de Comunicação compete:

I - gerenciar a política e as atividades de comunicação social interna e externa;

II - gerir o conteúdo do Portal da SEFIN na Internet e demais mídias digitais;

III - gerenciar o relacionamento da SEFIN com os meios de comunicação e acompanhar a repercussão de assuntos de interesse da Secretaria de Estado de Finanças na imprensa;

IV - coordenar a identidade visual e a aplicação da marca da SEFIN, assim como gerenciar projetos específicos que lhe forem atribuídos;

V - gerenciar e prestar apoio técnico e operacional na elaboração de projetos gráficos, audiovisuais e multimídia;

VI - demandar e acompanhar a execução da publicidade de utilidade pública, incluindo material gráfico, audiovisual e multimídia;

VII - planejar e organizar promoções, eventos e cerimônias no âmbito da SEFIN;

VIII - acompanhar e promover a imagem institucional da Secretaria de Estado de Finanças;

IX - zelar pela imagem da SEFIN junto à opinião pública; e

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário.

Art. 10.A Setorial de Contabilidade da SEFIN compete, além do previsto pela Lei Complementar nº 911, de 12 de dezembro de 2016, as seguintes atribuições:

I - assessorar, sempre que solicitado, diretamente o Secretário de Estado de Finanças oferecendo subsídios para o processo decisório no que se refere a execução orçamentária, financeira, e patrimonial da SEFIN;

II - acompanhar, em conjunto com a ASTEC e ASPLAN, o cumprimento de determinações oriundas dos órgãos de controle, inerentes a gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Finanças, fornecendo os subsídios necessários as manifestações que vierem a ser produzidas;

III - apresentar ao Secretário de Estado de Finanças, alternativas e recomendações ligadas ao controle contábil, administrativo, orçamentário, financeiro e patrimonial;

IV - assessorar as demais unidades organizacionais da Secretaria de Finanças, nos assuntos de natureza Contábil;

V - auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais;

VI - orientar os trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; e

VII - desincumbir-se de outras atividades que seja conferida pelo Secretário de Estado de Finanças.

Art. 11.Compete ao Grupo de Educação Fiscal - GEF:

I - proporcionar o exercício da cidadania, a partir da conscientização da sociedade sobre a função socioeconômica do tributo e do controle social;

II - levar conhecimento aos cidadãos sobre a origem, aplicação e o controle dos recursos públicos, favorecendo a implementação de mecanismos e instrumentos de transparência, visando à participação social;

III - proporcionar a compreensão sobre finanças públicas, de modo que ocorra o controle social da captação e aplicação dos recursos públicos, com vistas à eficiência e efetividade do gasto;

IV - promover a Educação Fiscal junto às instituições públicas e privadas de ensino, em seus diferentes níveis, bem como desenvolver parcerias para inserção do Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia nos diversos segmentos sociais;

V - disseminar, nas instituições beneficiárias de programas de incentivo à emissão de documento fiscal instituídos por este Estado, os conteúdos de Educação Fiscal, para o fortalecimento da cidadania fiscal no Estado de Rondônia;

VI - executar as diretrizes do Programa Nacional de Educação Fiscal - PNEF;

VII - estimular a adesão dos municípios rondonienses ao Programa de Educação Fiscal;

VIII - incentivar o Estado a buscar o aprimoramento da qualidade do gasto público, através de uma gestão fiscal eficiente, tornando as finanças públicas sustentáveis, visando sempre ao aumento da eficiência e transparência do Estado, de modo a garantir ações participativas entre o cidadão e o Estado;

IX - planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias ao bom desempenho do programa Nota Legal Rondoniense;

X - desenvolver estratégias em nível nacional e internacional para disseminar iniciativas do Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia;

XI - estabelecer parcerias com os governos municipais, órgãos estaduais, nacionais e multilaterais, com o objetivo de ampliar os resultados do Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia;

XII - buscar a introdução, de forma direta ou transversal, do conteúdo desenvolvido pelo Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia, nos currículos pedagógicos da Secretaria da Educação do Estado de Rondônia;

XIII - promover ações tendentes a aumentar a responsabilidade fiscal com vistas à obtenção de equilíbrio em médio e longo prazo;

XIV - fortalecer, por meio de ações relacionadas à Educação Fiscal, o comportamento ético na Administração Pública e na iniciativa privada;

XV - planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias à implementação do programa no Estado do Rondônia;

XVI - elaborar e desenvolver os projetos estaduais de educação fiscal, bem como subsidiar e orientar as ações estaduais na área;

XVII - buscar fontes de financiamento para implementar e executar o Programa no Estado;

XVIII - propor medidas que garantam a sustentabilidade do Programa;

XIX - documentar, organizar e manter a memória do Programa;

- XX - implementar as ações do Programa;
- XXI - manter constante monitoramento e avaliação das ações relativas ao Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia;
- XXII - desenvolver projetos de integração municipal no Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia;
- XXIII - manter permanente contato com o Conselho Estadual de Educação, estimulando a inserção curricular de Educação Fiscal na rede pública de ensino e subsidiar no âmbito das escolas privadas;
- XXIV - elaborar e produzir material didático-pedagógico e de divulgação, como publicações periódicas, folder, livro, cartazes, encartes e outros materiais gráficos;
- XXV - buscar integração contínua com universidades, faculdades, instituições de ensino e entidades da sociedade civil em âmbitos local, nacional e internacional, cujo foco de atuação esteja relacionado às ações desenvolvidas no Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia;
- XXVI - estruturar e fomentar uma rede de capacitadores, disseminadores e professores envolvidos no Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia;
- XXVII - subsidiar pedagogicamente as ações relativas ao Programa nas escolas públicas estaduais, considerando as especificidades do Programa para educação básica, profissional, especial, a distância, educação continuada e alfabetização;
- XXVIII - sensibilizar e envolver os servidores da Secretaria da Educação na participação de ações desenvolvidas pelo Programa;
- XXIX - dar ampla divulgação sobre as ações do Programa entre os professores e demais servidores das escolas públicas do Estado;
- XXX - estimular ações que envolvam as escolas privadas, em convênios, acordos, ajustes ou protocolos, às entidades representativas do setor;
- XXXI - desenvolver campanhas educativas, utilizando regularmente os meios de comunicação, para orientar a população a exigir a nota fiscal;
- XXXII - buscar integração com a Receita Federal do Brasil, Escola Nacional de Administração Pública, Controladoria-Geral da União, Tribunais de Contas, Secretarias de Finanças e de Educação e demais órgãos estaduais e dos municípios rondonienses, com intuito de trocar informações e firmar parcerias para o estímulo à educação fiscal no Estado de Rondônia;
- XXXIII - planejar e oferecer cursos, seminários, treinamentos, congressos e quaisquer outros eventos voltados para Educação Fiscal no Estado de Rondônia;
- XXXIV - fomentar campanhas, concursos e programas de estímulo à educação fiscal, fortalecendo iniciativas de participação, premiando boas práticas de cidadania fiscal;
- XXXV - buscar apoio e parceria com organizações públicas e privadas, de modo a viabilizar a execução conjunta do Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia; e
- XXXVI - promover a realização de seminários e encontros de Educação Fiscal.
- Parágrafo único. Considera-se Educação Fiscal, para os fins do disposto neste Decreto, o conjunto de ações mediante os quais o indivíduo e a coletividade constroem valores, conhecimentos e atitudes, voltados para o planejamento, a gestão e o controle dos recursos públicos, de forma responsável, com base no exercício da cidadania e da corresponsabilidade, visando ao bem comum, à melhoria da qualidade de vida e à sustentabilidade social.
- Art. 12. Compete ao Núcleo de Controle de Documentos:
- I - receber documentos endereçados à SEFIN;
- II - entregar expedientes em instituições públicas e privadas, oriundos dos diversos setores da SEFIN;
- III - manter atualizado o cadastro de entrada e saída de documentos no setor;
- IV - digitalizar documentos físicos com entrada no protocolo para disponibilização digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou outro que venha a substituí-lo, e encaminhar para o setor responsável;
- V - arquivar e controlar documentos físicos encaminhados;
- VI - verificar documentos tramitados via SEI, ou outro sistema que venha a substituí-lo, oriundos desta ou de outras secretarias e encaminhar para o setor competente; e
- VII - controlar a entrada e saída de documentos do GAB/SEFIN.

Seção III

Do Escritório de Gestão e Estratégia - EGE

Art. 13. Ao Escritório de Gestão e Estratégia - EGE/SEFIN compete o apoio ao desenvolvimento de ações para a implementação da gestão estratégica da Secretaria de Finanças, por meio do seu desdobramento em projetos e processos estratégicos e a garantia de sua realização a partir do monitoramento, de forma a prover informações e subsídios para a tomada de decisões e o alcance dos resultados esperados.

§ 1º São atribuições do Escritório de Gestão e Estratégia:

- I - promover a gestão por resultados na SEFIN;
- II - apoiar o planejamento e execução dos projetos estratégicos, dentro do escopo de atuação do EGE/SEFIN;
- III - priorizar o atendimento de demandas e requisitos dos projetos estratégicos, buscando viabilizar sua execução;
- IV - revisar periodicamente a estrutura dos projetos e garantir alinhamento com o planejamento estratégico;
- V - apoiar a estrutura de governança do planejamento estratégico para reforçar sua execução;
- VI - incentivar a criação de grupos de trabalho para reforçar a execução do planejamento estratégico e a melhoria de processos;
- VII - contribuir para a gestão do conhecimento, promovendo o intercâmbio de experiências e ideias internamente e com outras secretarias;
- VIII - capacitar gestores com as melhores práticas em gestão de projetos e processos;
- IX - atuar em articulação com a área responsável pelo planejamento orçamentário da SEFIN, a fim de garantir a integração entre o Planejamento Estratégico e o Plano Orçamentário; e
- X - coordenar todas as ações inerentes à execução administrativa, operacional, financeira e orçamentária relacionadas aos projetos de modernização custeados com recursos próprios ou de financiamentos externos, cabendo ao escritório:
- a) planejar, acompanhar, fiscalizar todos os atos necessários para o fiel cumprimento de acordos, convênios, contratos, entre outros;
- b) monitorar a prestação de serviços e aquisição de bens materiais móveis adquiridos;
- c) certificar e liquidar os serviços e as aquisições de bens materiais móveis;
- d) garantir que as deliberações tomadas durante as missões do BID, ou outra instituição financiadora, junto à SEFIN guiem a tomada de decisões concernentes à execução do Projeto;
- e) garantir a execução da contrapartida local, caso exista; e
- f) acompanhar a implementação e assegurar o alcance dos resultados relacionados a programas e projetos de modernização.

§ 2º O Escritório de Gestão e Estratégia - EGE/SEFIN conta na sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

- I - Coordenadoria Geral;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria Administrativa Financeira;
- IV - Assessoria Técnica de Projetos;
- V - Assessoria Técnica de Processos; e
- VI - Apoio Administrativo.

Art. 14. À Coordenadoria Geral do EGE compete:

- I - coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações dos projetos estratégicos;
- II - acompanhar resultados dos projetos tanto no nível estratégico quanto operacional;
- III - priorizar demandas buscando auferir melhores resultados;
- IV - apoiar estrutura de governança para reforçar a execução dos projetos estratégicos;
- V - realizar campanhas para divulgação das ações relacionadas aos projetos estratégicos;
- VI - orientar o desdobramento do Plano em Projetos e Processos;
- VII - aprovar programas de trabalho;
- VIII - autorizar processos licitatórios;
- IX - encaminhar propostas orçamentárias anuais;
- X - encaminhar prestações de contas e demais relatórios relacionados a atuação do escritório;
- XI - coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações dos projetos relacionados à programas de modernização, seja com recursos do Estado, seja com recursos de financiamento externo; e

XII - acompanhar a implementação e auferir resultados dos projetos relacionados à programas de modernização, seja com recursos do Estado, seja com recursos de financiamento externo.

Art. 15. Compete à Assessoria Técnica do EGE apoiar tecnicamente as ações relacionadas aos Projetos de Modernização Fiscal, sejam eles custeados com recursos de financiamento interno ou externo, nas seguintes atribuições:

- I - na elaboração dos planos de aquisições, programação financeira e suplementação de dotações;
- II - tecnicamente na elaboração de termos de referência;
- III - na emissão de pareceres técnicos referentes a consultas e impugnações de participantes e julgamento de propostas de processos de aquisição;
- IV - na elaboração de cronogramas de execução das atividades, em especial as que exijam a instauração de processos licitatórios;
- V - na garantia da compatibilização e adequação das solicitações de compras e contratações com as disposições dos Projetos;
- VI - no processamento e julgamento de processos licitatórios, acionando as áreas técnicas da secretaria e de outros participantes dos projetos para a elaboração de respostas a consultas e recursos e de pareceres técnicos;
- VII - solicitar e elaborar revisões e ajustes dos projetos;
- VIII - propor medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução dos projetos;
- IX - manter documentação técnica dos projetos;
- X - opinar e elaborar pareceres e notas técnicas; e
- XI - coordenar as ações e trabalhos realizados pela Assessoria Técnica de Projetos e Processos do EGE.

Art. 16. Compete à Assessoria Administrativa Financeira do EGE a gestão dos recursos relacionados aos Projetos de Modernização Fiscal, sejam eles custeados com recursos de financiamento interno ou externo, e as seguintes atividades:

- I - elaborar Proposta Orçamentária;
- II - elaborar Programação Financeira Anual;
- III - solicitar suplementação de dotações;
- IV - acompanhar lançamento dos registros contábeis, orçamentários e financeiros;
- V - acompanhar, orientar e promover a elaboração dos Balancetes, balanços e Demonstrações Financeiras exigidas pelo Controle Interno, Externo e instituições financiadoras, se for o caso;
- VI - elaborar prestações de contas;
- VII - solicitar Fundo Rotativo, desembolso e reembolso, quando pertinente;
- VIII - manter informados os Coordenadores Geral e Técnico e os analistas da Assessoria Técnica de Projetos e Processos sobre a execução financeira;
- IX - acompanhar e atender as solicitações das Auditorias Internas e Externas;
- X - manter documentação financeira; e
- XI - manter arquivos de contratos.

Art. 17. Compete à Assessoria Técnica de Processos do EGE desenvolver e monitorar a implantação de propostas de melhoria de processos.

§ 1º São atribuições relacionadas à gestão de Processos Estratégicos:

- I - desdobrar a Estratégia em Processos;
- II - organizar a Governança da Carteira Estratégica de Processos;
- III - gerenciar a Carteira Estratégica de Processos;
- IV - conduzir o planejamento de Processo Estratégico;
- V - captar boas práticas em Gestão de Processos;
- VI - gerir maturidade de processos e das organizações em BPM;
- VII - apoiar a melhoria contínua dos Processos;
- VIII - apoiar a medição do Desempenho dos Processos;
- IX - educar e treinar em Gestão de Processos;
- X - orientar o planejamento da força de trabalho;
- XI - orientar a elaboração e atualização da Cadeia de Valor dos Processos;
- XII - redesenhar e padronizar os Processos;
- XIII - orientar a especificação e desenvolvimento de Sistemas de TI e automação de processos;
- XIV - implementar os Processos e realizar a Operação Assistida;
- XV - definir Políticas e Diretrizes;

- XVI - gerenciar Método e Ferramentas;
- XVII - gerenciar papéis e responsabilidades; e
- XVIII - administrar o Portfólio de Serviços.

Art. 18. Compete à Assessoria Técnica de Projetos do EGE realizar a gestão da Carteira de Projetos Estratégicos.

§ 1º São atribuições relacionadas à gestão de projetos estratégicos:

- I - desdobrar a Estratégia em Projetos;
- II - organizar a governança da Carteira Estratégica de Projetos;
- III - gerenciar a Carteira Estratégica de Projetos;
- IV - conduzir o planejamento dos Projetos Estratégicos;
- V - monitorar a Carteira Estratégica de Projetos;
- VI - avaliar os resultados da Carteira Estratégica de Projetos;
- VII - articular Estratégia, Projetos e Abordagem de Mudança;
- VIII - comunicar resultados de Projetos da Carteira Estratégica;
- IX - captar boas práticas em gestão de projetos;
- X - assessorar em Gestão de Projetos;
- XI - gerir a Maturidade da Carteira Estratégica de Projetos;
- XII - orientar o planejamento da força de trabalho necessária à execução dos Projetos;
- XIII - gerir o orçamento da Carteira Estratégica de Projetos;
- XIV - realizar a Gestão de Riscos da Carteira Estratégica de Projetos;
- XV - orientar o Plano de Comunicação da Carteira Estratégica de Projetos; e
- XVI - ajudar a estruturar a execução dos projetos.

Art. 19. Compete ao Apoio Administrativo do EGE a gestão dos Processos e Rotinas Administrativas e as seguintes atividades:

I - mobilizar, junto às unidades administrativas da Secretaria, o apoio logístico, incluindo suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes para apoio às diversas atividades da unidade;

- II - digitalizar e gerenciar arquivo de processos;
- III - instruir processos;
- IV - monitorar andamento dos processos juntos as demais áreas da SEFIN e órgãos externos;
- V - gerir a agenda do escritório;
- VI - acompanhar a entrega de bens; e
- VII - gerir suprimento de fundos.

Art. 20. O cargo de Assessor Administrativo Financeiro será ocupado quando do cumprimento por parte do Estado das obrigações oriundas da execução dos recursos de projetos de modernização custeados por instituições financeiras nacionais ou internacionais.

Seção IV

Da Assessoria de Controle Interno - ASCOINT e da Gestão de Riscos

Art. 21. Sistema de Controle Interno é o conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas no art. 2º da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014, tendo como referência o modelo de 3 (três) linhas de defesa.

Subseção I

Do Objetivo

Art. 22. Fica estabelecida a estrutura de Gestão de Riscos e Controle Interno no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.

§ 1º Os critérios e diretrizes na operacionalização dos procedimentos internos de gestão de riscos e controle interno no âmbito da SEFIN serão estabelecidos por meio de identificação dos pontos de controle, mapeamento, monitoramento e de modelagem.

§ 2º A identificação, avaliação, controle e mitigação dos riscos, bem como a identificação dos pontos de controle e o mapeamento serão exercidos pelas unidades administrativas, definidas como primeira linha.

§ 3º O monitoramento será exercido pelas unidades de segunda linha de defesa.

Art. 23. Para fins deste Decreto, considera-se:

- I - monitoramento: atividade de avaliar e comunicar deficiência no controle interno priorizada aos responsáveis por providenciar as ações corretivas, inclusive à estrutura de governança e ao gestor máximo do órgão, conforme o caso;
- II - mapeamento: conhecimento e análise dos processos e seus relacionamentos com os dados estruturados em uma visão vertical, de cima para baixo, até um nível que permita sua perfeita compreensão;
- III - ponto de controle: aspectos relevantes integrantes da rotina de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle; e
- IV - risco: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da entidade, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade.

Subseção II

Da Estrutura e Organização

Art. 24. A estrutura de gestão de riscos e controle interno da SEFIN divide as responsabilidades específicas entre as funções de gerenciamento de riscos, da seguinte forma:

I - a primeira linha de defesa é constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

II - a segunda linha de defesa é constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

III - a terceira linha de defesa é constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo

Estadual, sendo responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão e da supervisão de controles internos; e

IV - a alta administração é responsável por estabelecer os objetivos da organização, definir as estratégias para alcançar esses objetivos, estabelecer as estruturas e os processos de governança de gerenciamento de riscos, definir os limites de exposição a riscos do órgão e as regras de priorização e aprovação de tratamento de riscos.

Subseção III

Do Controle Interno de Gestão

Art. 25.A SEFIN deve implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução de seus objetivos estratégicos.

§ 1º O Secretário de Estado de Finanças é o principal responsável pelo estabelecimento da estratégia da SEFIN e pela estrutura de gestão de riscos e controle interno, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores dos processos da organização, cabendo-lhe ainda o papel de estabelecer, de forma continuada, o monitoramento e o aperfeiçoamento de controles internos da gestão.

§ 2º Os controles internos da gestão são operados por todos os agentes públicos responsáveis pela condução de atividades e tarefas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio da SEFIN.

§ 3º Os controles internos da gestão devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas, baseando-se no gerenciamento de riscos e integrado ao processo de gestão.

§ 4º Os componentes dos controles internos da gestão e da gestão de riscos aplicam-se em todos os níveis, unidades e dependências da SEFIN.

§ 5º Os controles internos da gestão não se confundem com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 26. Os controles internos da gestão devem integrar as atividades, planos, ações, políticas, sistemas, recursos e esforços de todos que trabalhem na organização, sendo projetados para fornecer segurança razoável a fim de atingir seus objetivos e missão.

Art. 27. Os controles internos da gestão não devem ser implementados de forma circunstancial, mas de modo contínuo, como uma série de ações que permeiam as atividades da organização, inerentes à maneira pela qual esta é administrada pelo gestor.

Parágrafo único. Os controles internos da gestão devem ser periodicamente avaliados e, se necessário, revistos, para garantir sua eficiência e efetividade.

Subseção IV

Da Composição e Responsabilidades da Primeira Linha de Defesa

Art. 28. No âmbito da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, a função de primeira linha, ou seja, quem deve identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, bem como os pontos de controle, gerenciar e ter propriedades sobre os riscos, são as seguintes unidades administrativas:

- I - Assessoria de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica - ASTEC;
- III - Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - ASPLAN;
- IV - Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- V - Setorial de Contabilidade da SEFIN;
- VI - Grupo de Educação Fiscal - GEF;
- VII - Núcleo de Controle de Documentos - Protocolo;
- VIII - Escritório de Gestão Estratégica - EGE;
- IX - Assessoria de Gabinete da CRE;
- X - Assessoria Técnica da CRE;
- XI - Assessoria de Planejamento e Controle da CRE;
- XII - Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF;
- XIII - Gerência de Administração e Finanças - GAF;
- XIV - Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC;
- XV - Gerência de Controle da Dívida Pública - GCDP;
- XVI - Gerência de Operações e Programação Financeira - GEOP;
- XVII - Gerência de Controle de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT;
- XVIII - Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - GITEC;
- XIX - Gerência de Tributação - GETRI;
- XX - Gerência de Arrecadação - GEAR;
- XXI - Gerência de Fiscalização - GEFIS;
- XXII - Delegacias Regionais;
- XXIII - Secretaria Geral - TATE;
- XXIV - Cartório do TATE;
- XXV - Unidade de Julgamento de 1ª instância;
- XXVI - Câmaras de Julgamento de 2ª instância; e
- XXVII - Câmara Plena do TATE.

§ 1º A primeira linha de defesa é composta pelos gestores e equipes que são expostos ao risco diariamente e tem propriedade sobre eles, ou seja, são os proprietários dos riscos.

§ 2º Os Gerentes, Coordenadores, Assessores e Chefes são os principais responsáveis por implementar os controles internos da gestão e conduzir os procedimentos de gerenciamento de riscos assim como operar os controles na rotina diária de suas atividades.

Art. 29. São atribuições das unidades de primeira linha de defesa:

- I - cumprir as diretrizes da política de gestão de riscos e controles da SEFIN;
- II - elaborar e atualizar plano de resposta ao risco e melhoria de controles;
- III - difundir a importância da gestão de riscos e controle na sua área, atuando como disseminador das responsabilidades e comprometimentos;
- IV - registrar e manter atualizada a matriz de riscos e controles sob sua responsabilidade;
- V - analisar sistematicamente os processos com o objetivo de identificar riscos existentes ou potenciais e propor planos de ação de mitigação;
- VI - coletar, registrar, quantificar e compartilhar com as unidades de segunda linha os dados de perdas operacionais ocorridas nos processos; e
- VII - assegurar a existência de informações abrangentes, adequadas, confiáveis, oportunas e acessíveis sobre os riscos.

Subseção V**Da Composição e Responsabilidades da Segunda Linha de Defesa**

Art. 30.No âmbito da SEFIN, a função de supervisionar, monitorar e assessorar as unidades administrativas, quanto aos aspectos relacionados aos riscos e controles internos de gestão, é das seguintes Unidades Setoriais de Controle Interno:

I - assessoria de controle interno - ASCOINT, no que se refere à gestão de riscos operacionais e corporativos da SEFIN, exceto da Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER;

II - superintendência estadual de contabilidade - SUPER, no que se refere à gestão de seus riscos operacionais e supervisão de riscos de conformidade contábil da SEFIN e demais setoriais vinculadas à Superintendência; e

III - Gerência de Tecnologia da Informação - GETIC, Assessoria de Planejamento - ASPLAN, Assessoria de Planejamento e Controle da CRE e Escritório de Gestão e Estratégica - EGE, no que se refere a riscos específicos a serem definidos pelo Comitê de Gestão de Riscos, Controle e Conformidade.

§ 1º A segunda linha de defesa é composta por funções especializadas de supervisão e monitoramento de riscos e controle, a fim de facilitar a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos e, ainda, auxiliar a primeira linha na definição de metas na exposição do risco e a reportar adequadamente informações relacionadas a risco em toda SEFIN.

§ 2ºAs Unidades Setoriais de Controle Interno descritas no **caput** são responsáveis por monitorar os riscos de forma transversal às unidades administrativas e apoiar a primeira linha na identificação dos pontos de controle e mitigação dos riscos.

§ 3ºA Superintendência Estadual de Contabilidade, por ato normativo próprio, definirá as demais unidades administrativas responsáveis por identificar os pontos de controle, manter os controles internos da gestão, conduzir os procedimentos de gestão de riscos e operar os controles na rotina diária de suas atividades.

§ 4ºA SEFIN poderá designar outros responsáveis pela gestão de riscos específicos, não cabendo a Assessoria de Controle Interno a gestão destes.

Art. 31.São atribuições das unidades de segunda linha de defesa:

I - auxiliar na institucionalização de modelos de estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;

II - impelir o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e prospectar e disseminar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de risco e de controles internos;

III - propor ao comitê de gestão de riscos e controle o aperfeiçoamento de políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;

IV - auxiliar no mapeamento dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;

V - apoiar a implantação dos controles internos da gestão e o seu monitoramento;

VI - propor os limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada em nível de unidade, política pública ou atividade;

VII - auxiliar a investigação de grandes perdas notificadas; e

VIII - elaborar os boletins que sinalizem os aspectos qualitativos e quantitativos do risco, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento de planos de ação para sua mitigação.

Art. 32.Além das atribuições estabelecidas no artigo anterior, à Assessoria de Controle Interno compete:

I - monitorar os controles selecionados pelo Comitê de Gestão de Riscos, derivados de regulamentos dos sistemas administrativos, afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - monitorar o controle junto à Assessoria de Planejamento - ASPLAN sobre o cumprimento dos objetivos e metas inerentes a sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

III - elaborar o relatório e parecer conclusivo previsto no inciso III do art. 9º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996; e

IV - elaborar o relatório quadrimestral de controle interno, conforme normativos da Controladoria Geral do Estado - CGE e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE.

Art. 33.A ASCOINT conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - núcleo de gerenciamento de riscos;

II - núcleo de conformidade; e

III - núcleo de avaliação de controles internos.

§ 1ºAo Núcleo de Gerenciamento de Riscos compete a facilitação e monitoramento da implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos pelas unidades de primeira linha de defesa, incluindo os relativos aos riscos de integridade.

§ 2ºAo Núcleo de Conformidade compete o monitoramento de riscos relacionados a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à SEFIN.

§ 3ºAo Núcleo de Avaliação de Controles Internos compete a avaliação da estrutura de controles internos da SEFIN, elaboração da minuta do relatório quadrimestral de controle interno e do relatório previsto no inciso III do art. 9º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996.

Subseção VI**Do Comitê de Gestão de Riscos, Integridade, Controle e Conformidade**

Art. 34.O Comitê de Gestão de Riscos, Integridade, Controle e Conformidade será instituído por Portaria específica, para supervisão e monitoramento dos controles internos do órgão, para tratar de risco, da governança e da integridade no âmbito da SEFIN, tendo como competências:

I - promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de integridade, de gestão de riscos e de controles internos;

II - garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;

III - promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;

IV - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;

V - aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;

VI - coordenar o mapeamento dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;

VII - liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;

VIII - estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública ou atividade;

IX - aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos

da gestão;

X - apreciar os relatórios de riscos encaminhados pelas unidades responsáveis mediante função de segunda linha;

XI - emitir recomendações para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; e

XII - monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

§ 1º O Comitê de Gestão de Riscos, Integridade Controle e Conformidade é composto pelo Secretário de Estado de Finanças, que o presidirá, pelo Secretário Adjunto de Finanças, Coordenador da Receita, Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE, Superintendente Estadual de Contabilidade, Diretoria Executiva e Coordenador do Tesouro Estadual - COTES.

§ 2º O Comitê de Gestão de Riscos, Integridade, Controle e Conformidade reunir-se-á, periodicamente e de acordo com a política de risco, controle e conformidade a ser instituída, atendendo à convocação do Secretário de Estado de Finanças, para tratar de questões afetas às suas competências.

Art. 35.A Assessoria de Controle Interno pode emitir orientações técnicas com vistas à padronização de procedimentos técnicos, respeitando a competência normativa da CGE.

Seção V

Da Gerência de Administração e Finanças - GAF

Art. 36.À Gerência de Administração e Finanças compete:

I - coordenar internamente a Secretaria nas atividades administrativas e financeiras, mantendo relações e intercâmbio com as Coordenadorias Gerais e órgãos de controle interno e externo;

II - elaborar e submeter à apreciação do titular da Secretaria de Estado de Finanças, os planos e projetos pertinentes à sua área de atuação de acordo com as diretrizes preestabelecidas pela Secretaria;

III - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, a adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços;

IV - elaborar, implantar e controlar as rotinas administrativas da Secretaria, em cooperação com as demais gerências, objetivando a racionalização dos recursos e o controle de custos dos programas e atividades do órgão;

V - acompanhar, avaliar e propor ações para implementação, alteração ou correção, do Orçamento e do Plano Plurianual da Secretaria;

VI - coordenar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

VII - colaborar na elaboração da proposta orçamentária das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria;

VIII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e à Controladoria Geral do Estado - CGE, por intermédio da assessoria técnica do gabinete e do Controle Interno, a documentação relativa às prestações de contas e às solicitações em diligências;

IX - emitir informações, pareceres e relatórios aos Secretários sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-los nas tomadas de decisão;

X - controlar a ordem cronológica de pagamentos da Secretaria; e

XI - zelar pelo cumprimento do Programa de Integridade da Secretaria.

Parágrafo único.A Gerência de Administração e Finanças conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

I - Assessoria Gerencial:

a) Assessoria da Gestão da Integridade;

II - Núcleo de Compras e Execução Contratual;

III - Núcleo de Patrimônio;

IV - Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira;

V - Núcleo de Gestão de Pessoas:

a) Grupo de Recursos Humanos;

b) Grupo de Desenvolvimento de Pessoas; e

c) Grupo de Produtividade.

VI - Núcleo de Logística:

a) Grupo de Transportes;

b) Grupo de Almoxarifado; e

c) Grupo de Manutenção.

VII - Contadoria da GAF.

Art. 37.À Assessoria Gerencial da GAF compete:

I - assessorar à Gerência na elaboração de documentos oficiais e demais atos administrativos de competência da GAF;

II - assessorar na elaboração de relatórios;

III - expedir orientações no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças, no que compete a GAF;

IV - acompanhar os processos licitatórios em conjunto com o Grupo de Compras e Execução Contratual;

V - acompanhar os projetos nas diversas áreas de atuação da Gerência de Administração e Finanças: Gestão de Pessoas, Compras e Execução Contratual, Finanças, Transporte, Almoxarifado e Patrimônio;

VI - manter o controle dos gastos de Suprimentos de Fundos do Gabinete da GAF;

VII - coordenar o recebimento e distribuição de expedientes, encaminhados ao Gabinete da GAF;

VIII - coordenar e executar os serviços e atividades administrativas de competência do Gabinete do Gerente de Administração e Finanças;

IX - coordenar o atendimento das solicitações de informações endereçadas a gerência, bem como a elaboração pareceres técnicos referentes a matérias de competência da GAF;

X - assessorar assuntos relacionados à gestão da GAF; e

XI - efetuar outras atividades afins, no âmbito da Gerência de Administração e Finanças.

Parágrafo único.À Assessoria da Gestão da Integridade compete o apoio e assessoramento na estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade da SEFIN.

Art. 38.Ao Núcleo de Compras e Execução Contratual compete:

I - planejar e promover a aquisição de material de consumo, de bens patrimoniais e de execução de serviços, instruindo os respectivos processos de aquisição e de execução de serviço;

II - planejar, dirigir e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios e dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para contratação de

fornecimentos e serviços no âmbito da secretaria, bem como subsidiar as Comissões de Licitações na realização do certame;

III - formular e propor políticas, diretrizes e normas relativas aos processos de aquisição de bens e serviços, sistema de registro de preços, controle de qualidade e pesquisa de mercado;

IV - analisar e instruir documentos e processos para contratações de serviços e bens;

V - desenvolver estudos visando à aquisição programada de bens e serviços de uso frequente, com vistas à racionalização administrativa, economicidade, proporcionalidade, aumento da competitividade e ampliação do sistema de registro de preços;

VI - coordenar a realização de estudos, análises e testes de materiais, produtos e serviços adquiridos em procedimentos licitatórios, em parceria com órgãos requisitantes e/ou organismos de controle de qualidade;

VII - identificar e receber as demandas de consumo dos diversos setores da SEFIN, para elaboração de Plano Anual;

VIII - instruir os processos de aplicação de penalidades aos fornecedores referentes a não observância de cláusulas contratuais na entrega do material, do bem, e de prestação de serviços, em conformidade com a legislação vigente;

IX - acompanhar o controle físico e financeiro sobre os estoques de materiais de consumo, opinando sobre a aquisição dos materiais;

X - organizar e manter atualizados os registros e os cadastros de fornecedores de materiais;

XI - propor a realização de procedimentos licitatórios, de acordo com as demandas identificadas no plano anual de suprimentos ou mediante a solicitação frequente de itens;

XII - supervisionar e acompanhar a especificação e requisição de material necessário à execução das atividades de manutenção predial, e de bens móveis;

XIII - analisar e instruir pedidos de reajuste, acréscimos e supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos vigentes;

XIV - subsidiar e orientar os executores de contratos no que se refere às suas obrigações;

XV - elaborar Projetos Básicos e Termos de Referências relativos à dispensa de licitação, inexigibilidade e licitação para aquisição de materiais e serviços;

XVI - promover a administração do sistema de registro de preços e o gerenciamento das respectivas atas mantendo o controle dos prazos de validade das atas de registro de preços e comunicar aos setores o vencimento ou esgotamento das atas para que manifestem a necessidade de prorrogá-la, quando for menor do que 12 meses, ou de realizar uma nova;

XVII - encaminhar os processos para homologação, anulação e/ou revogação;

XVIII - desenvolver estudos para avaliação e identificação dos materiais a serem adquiridos pelo sistema de registro de preços;

XIX - acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços de limpeza, higienização, conservação e vigilância; e

XX - receber as notas fiscais e conferir se estão de acordo com a ordem de serviços encaminhada aos prestadores, acompanhar o consumo e encaminhar para pagamento as contas de telefonia, energia, água, esgoto e correios no âmbito da Secretaria.

Art. 39. Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I - emitir termo de guarda e responsabilidade, de transferência e movimentação de bens patrimoniais;

II - manter atualizados os registros dos bens móveis da Secretaria;

III - recolher bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, para fins de alienação, recuperação e redistribuição;

IV - propor incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e o remanejamento de bens patrimoniais;

V - instruir processos relativos ao desaparecimento de bens móveis;

VI - acompanhar e controlar a aquisição, incorporação e desincorporação, e a transferência de bens móveis no âmbito da Secretaria; e

VII - elaborar o inventário anual de bens móveis da Secretaria.

Art. 40. Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira das atividades de orçamento e finanças (material, contratos, suprimentos de fundos, diárias e demais despesas da Secretaria, bem como orientar os executores sobre a legislação vigente);

II - executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria, exceto 14002 - RS/SEFIN;

III - controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;

IV - propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD;

V - instruir documentos e processos inerentes à sua área de competência;

VI - instruir documentos e processos relativos às solicitações de auditorias;

VII - elaborar demonstrativos de execução orçamentária;

VIII - acompanhar e controlar os processos relativos às matérias de sua de competências nos Órgãos externos;

IX - elaborar autorizações e proceder aos respectivos empenhos, liquidação e programação de desembolso das despesas inerentes à sua área de competência;

X - controlar e manter atualizado o saldo orçamentário e financeiro da despesa;

XI - realizar e proceder à conciliação das contas contábeis de sua responsabilidade, relativas a almoxarifado, patrimônio, suprimento de fundos e despesas essenciais;

XII - realizar prestação de contas do FUNDAT;

XIII - acompanhar, controlar e realizar as baixas de diárias e suprimentos de fundos das contas; e

XIV - encaminhar os processos à Gerência Geral de Finanças para emissão de ordem bancária para pagamento das despesas.

Art. 41. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas compete:

I - propor e implementar a política de desenvolvimento de pessoas no âmbito da SEFIN;

II - coordenar e subsidiar a gestão de pessoas na Secretaria de Finanças, nos aspectos relativos a planejamento e dimensionamento de pessoal, concurso público, estágio, ingresso de pessoal, gestão de carreiras, avaliação de desempenho e estágio probatório;

III - produzir e publicar informações relativas a pessoal;

IV - coordenar a produção de informações técnicas relativas à área de gestão de pessoas;

V - promover a transparência através do acesso à informação relativa à área de gestão de pessoas, por intermédio dos canais de comunicação, obedecendo legislações específicas que disciplinam a matéria;

VI - buscar a permanente atualização dos métodos e técnicas de desenvolvimento e aperfeiçoamento na gestão de pessoas;

VII - promover a gestão de pessoas, a partir da aplicação de políticas e soluções inovadoras voltadas para a manutenção, a motivação e o comprometimento dos servidores; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art.42.Ao Grupo de Recursos Humanos compete:

I - elaborar e encaminhar à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE, relatórios periódicos informando o cumprimento das metas, ações realizadas, em sintonia com as diretrizes daquela Superintendência;

II - acompanhar e solicitar atualização da execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no Sistema Governado administrado pela SEGEPE;

III - promover e orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

IV - instruir processos relativos a direitos e deveres dos servidores ativos pertencentes ao quadro da SEFIN;

V - encaminhar regularmente processos para inclusão ou exclusão de benefícios salariais, dentro do prazo previsto em cronograma da Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento/DESP;

VI - conferir mensalmente a prévia da folha de pagamento e caso exista alguma divergência, providenciar correção imediata, junto à Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento/DESP;

VII - encaminhar mensalmente atendendo aos prazos do Núcleo de Frequências e Adicionais do Servidor/NAFAS os registros individuais de ponto recebidos pelos setores da SEFIN, em Boletim-Padrão da SEGEPE, anexando cópia dos expedientes que justifiquem a ausência do servidor quando houver: férias, licença prêmio, folgas, diárias, lançamento de faltas;

VIII - conferir a lista de bloqueio e procurar sanar todas as pendências para o desbloqueio do pagamento, junto à Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento/DESP;

IX - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina, relativas à gestão de pessoas;

X - promover a publicação de atos relativos aos servidores ativos da SEFIN, no Diário Oficial do Estado de Rondônia;

XI - adotar as providências administrativas necessárias, no âmbito da SEFIN, referente à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;

XII - elaborar expediente necessário à nomeação e exoneração, em cargo de provimento em comissão da SEFIN;

XIII - manter o controle da requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores da SEFIN;

XIV - encaminhar à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEPE o registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

XV - abrir processos administrativos e enviar à SEGEPE para que a mesma adote procedimentos legais e administrativos para Averbação de Tempo de Serviço;

XVI - acompanhar os processos de afastamento e aposentadoria dos servidores da SEFIN, junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON;

XVII - enviar à SEGEPE a escala de férias dos servidores da SEFIN e conferir mensalmente a relação dos servidores que estão na referida escala;

XVIII - encaminhar ao Centro de Perícias Médicas processos de licença médica dos servidores lotados no interior do Estado onde não haja uma representação setorial;

XIX - emitir portaria de concessão de folgas compensatórias, enviar para assinatura do secretário e posterior publicação no Diário Oficial do Estado - DIOF;

XX - encaminhar o pedido de exoneração ou vacância do servidor em cargo efetivo para a SEGEPE;

XXI - elaborar relatório quadrimestral e enviar à Controladoria Geral do Estado - CGE;

XXII - acompanhar diariamente no DIOF as publicações de interesse da SEFIN;

XXIII - publicar anualmente no DIOF a relação de servidores ativos da SEFIN;

XXIV - encaminhar mensalmente a programação financeira à Diretoria Executiva de Folha de Pagamento/DESP respeitando o calendário de recebimento de documentos divulgado anualmente pela mesma, atendendo as premissas do Decreto nº 19.867, de 2 de junho de 2015; e

XXV - intermediar a contratação de estagiários, bem como, adequar o quantitativo, administrar a distribuição interna e a viabilidade orçamentária, visando atender os setores da SEFIN.

Art. 43.Ao Grupo de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - realizar estudos e pesquisas para a compatibilização do plano e programas de desenvolvimento, capacitação e valorização de pessoas desenvolvido pelo grupo de Desenvolvimento de Pessoas, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da SEFIN;

II - estudar e acompanhar junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEPE o desenvolvimento de competências e desempenho de servidores, de forma a obter indicadores que subsidiem programas de benefícios e premiação por resultados;

III - subsidiar e proporcionar a participação de servidores em cursos presenciais e de educação a distância para fins de formação e atualização de gestores e de desenvolvimento de perfis de líderes;

IV - elaborar e propor junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE, normas complementares para a modernização da gestão pública;

V - coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da SEFIN;

VI - solicitar a participação de servidores em cursos de capacitação técnica, formação de gestores e de desenvolvimento de lideranças;

VII - implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

VIII - articular com outras entidades públicas ou privadas projetos e ações relativas à gestão de pessoas e melhoria da gestão pública;

IX - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da SEFIN;

X - acompanhar junto à SEGEPE os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório e estabilidade dos servidores; e

XI - acompanhar junto à SEGEPE os procedimentos relacionados à progressão funcional e promoção de servidores.

Art. 44.Ao Grupo de Gestão da Produtividade compete:

I - controlar individual e mensalmente, conforme o previsto no art. 38 da Lei nº 1.052, de 19 de fevereiro de 2002;

II - enviar as planilhas de apuração mensal da produtividade fiscal, GAE e ADC à SEGEPE, para inclusão em Folha de Pagamento;

III - informar cálculos de produtividade em processos;

IV - calcular e executar a parcela individualizada do bônus de eficiência do grupo TAF para envio à folha de pagamento; e

V - outras atividades correlatas.

Art. 45.Ao Núcleo de Logística compete:

I - monitorar todo o fluxo da frota e do material com eficiência, diminuindo possíveis impactos ou prejuízos;

II - planejar, programar e controlar de maneira eficiente o uso dos veículos, a armazenagem de produtos, bem como a manutenção das unidades de atendimento; e

III - integrar, coordenar e movimentar materiais, produtos, mão-de-obra terceirizada, passando pelos processos internos e externos, com objetivo de otimizar os recursos da secretaria.

Art. 46. Ao Grupo de Almoxarifado compete:

I - acompanhar as atividades de aquisição, executar o recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material de consumo da secretaria;

II - coordenar, instruir e controlar os processos de compra de material de consumo e serviços visando a eliminação de desperdício;

III - inventariar o controle físico sobre os estoques de materiais de consumo, elaborando relação para reposição de estoque;

IV - manter atualizada toda documentação relativa à aquisição, estocagem e distribuição de materiais;

V - propor a aplicação de penalidades aos fornecedores, referente a não observância dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais;

VI - efetuar a conciliação dos materiais de consumo; e

VII - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material.

Art. 47. Ao Grupo de Transporte compete:

I - supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nos serviços de manutenção da frota e abastecimento de combustíveis;

II - assistir às chefias imediatas em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

III - elaborar autorização de viagens dos servidores e autorização para condução de veículos oficiais;

IV - controlar as saídas de veículos oficiais e motoristas;

V - elaborar e propor normas relativas ao transporte, condução, infrações e sinistros de trânsito e abastecimentos, bem como acompanhar a sua execução;

VI - subsidiar a GAF/SEFIN-RO na elaboração de especificações técnicas quando da aquisição e/ou locação de veículos oficiais;

VII - analisar a frota de veículos e propor a aquisição, locação e alienação de veículos oficiais;

VIII - propor a programação de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados; e

IX - garantir a gestão eficiente dos veículos da SEFIN.

Art. 48. Ao Grupo de Manutenção compete:

I - acompanhar e controlar a execução da manutenção dos bens móveis e imóveis da Secretaria;

II - fiscalizar a execução dos serviços de conservação e manutenção das unidades da SEFIN; e

III - gerenciar e organizar atividades de manutenção periódica nas unidades de atendimento da SEFIN.

Art. 49. À Contadoria da GAF compete, além do previsto pela Lei Complementar nº 911, de 2016, as seguintes atribuições relacionadas à gerência, PROFISCO e FUNDAT:

I - acompanhamento da conformidade dos registros contábeis da execução orçamentária e financeira;

II - conciliação bancária de suprimento de fundos, PROFISCO e FUNDAT;

III - regularização das pendências da conciliação bancária;

IV - conciliação dos registros no SIAFEM com os balancetes patrimoniais;

V - prestação de contas anual do FUNDAT;

VI - lançamento da 3ª baixa de suprimento de fundos;

VII - conciliação dos registros de inventário com o SIAFEM;

VIII - emissão de DIRF;

IX - emissão de guia de ICMS, IRPJ e ISS; e

X - cadastro, liberação e associação guia de ICMS, IRPJ e ISS.

Seção VI

Da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIC

Art. 50. À Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - o planejamento, coordenação e controle das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Secretaria de Finanças;

II - a análise, o desenvolvimento e a manutenção de soluções e sistemas de informação da Secretaria de Finanças;

III - o armazenamento e controle de arquivos, documentos e informações em meio eletrônico de interesse da secretaria;

IV - manter em boa guarda todos os sistemas e soluções implantadas e seus respectivos banco de dados;

V - prover os setores da secretaria de finanças com as ferramentas de hardware e software, bem como outras soluções tecnológicas necessárias à execução de suas atividades;

VI - propor e auxiliar na definição das diretrizes de segurança de informação e de redes de comunicação aplicadas na Secretaria de Finanças - SEFIN;

VII - auxiliar na gestão dos processos e contratos de aquisição de produtos e serviços da SEFIN relacionados à área de atuação da Gerência;

VIII - exercer a operação e o gerenciamento e promover a evolução da infraestrutura de TIC; e

IX - gerenciar o atendimento integrado aos usuários dos serviços e dos recursos de TIC.

§ 1º A Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação conta com o apoio de uma Assessoria Gerencial.

§ 2º A Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação conta, em sua estrutura, com as seguintes unidades operacionais:

I - Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação;

II - Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas;

III - Núcleo de Gestão de Sistemas e Informações Tributárias;

IV - Núcleo de Gestão de Sistemas Contábeis e Financeiros; e

V - Núcleo de Infraestrutura, Operações e Serviços de Tecnologia.

Art. 51. Ao Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação compete propor, desenvolver e acompanhar as estratégias, os planos e projetos de TIC, assegurando o uso eficiente da tecnologia da informação bem como o aperfeiçoamento e modernização do ambiente tecnológico da Secretaria.

Parágrafo único. Integram o Núcleo de Governança de Tecnologia de Informação:

I - Grupo de Planejamento e Gestão Estratégica, ao qual compete:

a) coordenar o processo de governança e gestão de TIC da secretaria, buscando otimizar a aplicação de recursos, mitigar riscos, reduzir custos e alinhar

as estratégias de TI às da secretaria;

b) buscar garantir a conformidade da tecnologia da informação às políticas, aos padrões, à arquitetura de informações da organização e às normas legais vigentes; e

c) fomentar a prospecção e utilização de novas tecnologias, padrões e boas práticas TIC.

II - Grupo de Gestão de Compras e Fiscalização de Contratos, ao qual compete:

a) gerenciar, em conjunto com o Núcleo de Compras e Execução Contratual - NCEC/GAF as atividades relativas aos processos de aquisições e contratações de produtos e serviços da área de TIC, promovendo estudos preliminares e realizando os atos preparatórios à instrução processual; e

b) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa de contratos do âmbito da GETIC, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados.

III - Grupo de Segurança da Informação, ao qual compete:

a) propor, implementar, executar e gerir as diretrizes e políticas de informação e de segurança da informação da SEFIN, garantindo a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações produzidas, processadas, transmitidas e armazenadas pela SEFIN;

b) gerir os incidentes de segurança da informação e propor ações preventivas e corretivas; e

c) propor e elaborar o desenho da solução de segurança da informação dos serviços da Gerência.

Art. 52. Ao Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas compete gerenciar, projetar, desenvolver e manter soluções e sistemas corporativos.

Parágrafo único. Integram o Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas:

I - Grupo de Projetos, ao qual compete:

a) gerenciar a carteira de projetos de soluções e sistemas de informação da Secretaria;

b) realizar a disseminação das informações dos projetos gerenciados pelo núcleo para as unidades da Secretaria e demais envolvidos; e

c) atuar como ponto único de relacionamento da Gerência com as unidades da Secretaria para recepção das necessidades relacionadas aos sistemas em desenvolvimento, exceto no que se refere:

1. a sistemas e informações tributárias, cujo relacionamento se dará prioritariamente com o Núcleo de Gestão de Sistemas e Informações Tributárias; e

2. a sistemas e informações contábeis, cujo relacionamento se dará prioritariamente com o Núcleo de Gestão de Sistemas Contábeis e Financeiros;

d) coordenar o processo de definição de requisitos, junto aos responsáveis das áreas de negócio.

II - Grupo de Desenvolvimento de Sistemas, ao qual compete:

a) desenvolver, testar, homologar, implantar e manter sistemas de informação para as áreas de negócio da Secretaria, incluindo as manutenções corretivas e evolutivas nos sistemas existentes, promovendo continuamente a qualidade dos mesmos;

b) elaborar documentação técnica e estabelecer padrões dos sistemas;

c) zelar pela guarda e segurança dos códigos fontes dos sistemas da Secretaria; e

d) promover a manutenção corretiva e evolutiva do site institucional da Secretaria de Finanças;

III - Grupo de Administração de Banco de Dados, ao qual compete gerenciar ininterruptamente o banco de dados corporativo, zelando pela integridade, disponibilidade e segurança dos dados; e

IV - Grupo DevOps, ao qual compete:

a) gerenciar ininterruptamente os ambientes de sistemas, zelando pela integridade, disponibilidade e segurança de sistemas;

b) planejar para responder a indisponibilidades de serviços e outros problemas;

c) analisar o desempenho e utilização dos recursos pelos sistemas informatizados;

d) realizar o gerenciamento e automação de configurações de servidores físicos e virtuais, bem como seus sistemas operacionais;

e) realizar o monitoramento, correção de falhas e gerenciamento de espaço em equipamentos de armazenamento de dados;

f) criação e monitoramento de rotinas de backups corporativos; e

g) administrar e atualizar os sistemas de controle de versões distribuído para desenvolvimento de sistemas.

Art. 53. Ao Núcleo de Gestão de Sistemas e Informações Tributárias compete:

I - gerenciar a entrada, extração, organização de dados destinados à obtenção de informações de interesse da Administração Tributária;

II - gerenciar, em conjunto com o Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação, as políticas de acesso e segurança da informação, relativa ao controle, manutenção, confidencialidade, integridade, qualidade e integração dos dados inseridos e armazenados no ambiente dos serviços de tecnologia da informação de e em conjunto com a natureza Tributária;

III - recepcionar e gerenciar em conjunto com o Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas, as demandas e os projetos da Administração Tributária de forma a garantir a execução das atividades de desenvolvimento, implantação, manutenção e correção dos sistemas;

IV - realizar o levantamento de requisitos e especificações técnicas para o desenvolvimento de novos sistemas tributários, elaborando e mantendo a respectiva documentação;

V - prestar o atendimento e suporte técnico aos usuários dos sistemas da Administração Tributária;

VI - planejar e realizar auditorias nos sistemas da Administração Tributária regularmente;

VII - participar de reuniões, com o intuito de uniformizar a legislação e prática tributárias do Estado de Rondônia; e

VIII - outras atividades estabelecidas mediante ato da Coordenadoria da Receita Estadual.

§ 1º O Núcleo de Gestão de Sistemas e Informações Tributárias será composto por no mínimo 3 (três) Auditores Fiscais.

§ 2º A coordenação do núcleo será exercida exclusivamente por auditor fiscal indicado pela Coordenadoria da Receita Estadual.

§ 3º As decisões estratégicas do núcleo serão submetidas previamente à Coordenadoria da Receita Estadual e ao Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 4º Integram o Núcleo de Gestão de Sistemas e Informações Tributárias:

I - Grupo de Sistemas de Arrecadação, ao qual compete realizar as atividades do núcleo quando se referirem a demandas e projetos de relacionados à arrecadação;

II - Grupo de Sistemas de Fiscalização, ao qual compete realizar as atividades do núcleo quando se referirem a demandas e projetos de relacionados à fiscalização e tributação; e

III - Grupo de Documentos Fiscais Eletrônicos, ao qual compete gerenciar a entrada, extração, organização de dados destinados à obtenção de informações de interesse da Administração Tributária.

Art. 54. Ao Núcleo de Gestão de Sistemas Contábeis e Financeiros compete:

I - gerir e promover a manutenção do sistema contábil oficial do Estado;

- II - coordenar a operacionalização do sistema contábil oficial do Estado;
 - III - parametrizar **layout** de relatórios contábeis previstos por lei ou solicitados pela Superintendência Estadual de Contabilidade;
 - IV - inserir dados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI por meio de formulário WEB, os arquivos do tipo XBRL (Financial Reporting) ou do tipo XBRL GL (Global Ledger) segundo taxonomia vigente disponibilizada no sítio SICONFI;
 - V - inserir dados no SICONFI por meio de formulário WEB, os arquivos do tipo CSV estruturados conforme layout predefinido exclusivamente para inserção da MSC;
 - VI - recepcionar e gerenciar, em conjunto com o Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas, as demandas e os projetos de sistemas contábeis de forma a garantir a execução das atividades de desenvolvimento, implantação, manutenção e correção dos sistemas; e
 - VII - apoiar as demandas no que tange às regras de negócio adstritas à contabilidade.
- Art. 55. Núcleo de Infraestrutura, Operações e Serviços de Tecnologia compete gerenciar a infraestrutura e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Secretaria da Fazenda.
- Parágrafo Único. Integram o Núcleo de Infraestrutura, Operações e Serviços de Tecnologia:
- I - Grupo de Infraestrutura, ao qual compete:
 - a) prover, administrar e manter a infraestrutura dos "datacenters" da Secretaria;
 - b) gerir a infraestrutura e operação relacionadas à comunicação de dados e voz e à sua segurança;
 - c) gerenciar e manter a disponibilidade, a capacidade e o desempenho das redes internas e links de comunicação externos;
 - d) implantar, manter atualizado e suportar sistemas operacionais, observando os aspectos de segurança da informação e continuidade dos serviços;
 - e) projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados de rede de dados e voz, otimizar seus recursos e administrar suas políticas de segurança;
 - f) monitorar, identificar, notificar os responsáveis e mitigar ameaças e ataques que possam comprometer a segurança dos ativos de tecnologia da informação, inclusive realizando testes de vulnerabilidades;
 - g) administrar as contas de usuário na rede; e
 - h) elaborar documentação técnica, estabelecer padrões de procedimento e oferecer soluções de infraestrutura de TI e das demais atividades de competência do núcleo.
 - II - Grupo de Suporte e Manutenção, ao qual compete:
 - a) coordenar suporte técnico da organização relativo aos equipamentos e serviços de TIC;
 - b) realizar procedimentos operacionais de manutenção e monitoramento de equipamentos e serviços de TIC em regime diferenciado e ininterrupto; e
 - c) gerenciar os incidentes e as ordens de serviços feitas à Gerência e auxiliar os usuários da SEFIN no acompanhamento de suas requisições.
 - III - Grupo de Atendimento, ao qual compete:
 - a) registrar ordens de serviço de usuários da SEFIN e auxiliar os mesmos no acompanhamento de sua ordem; e
 - b) atender e orientar usuários quanto aos procedimentos gerais de uso dos sistemas de informação.
 - IV - Grupo de Operações, ao qual compete:
 - a) planejar, controlar e realizar, ininterruptamente, o processamento dos dados originados pelos agentes arrecadores, bem como outras demandas de processamento regular.

Seção VII

Da Coordenadoria da Receita Estadual - CRE

Art. 56. A Coordenadoria da Receita Estadual - CRE tem por finalidade, planejar, organizar, coordenar, prever e dirigir, de forma integrada, as atividades concernentes a tributação, arrecadação e fiscalização das receitas tributárias do Estado, inclusive no tocante às receitas não tributárias decorrentes das compensações e participações financeiras previstas no § 1º do art. 20 da Constituição Federal.

§ 1º A Coordenadoria da Receita Estadual conta com o apoio e assessoramento das seguintes unidades:

- I - Assessoria de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria de Planejamento e Controle; e
- IV - Núcleo de Inteligência Fiscal:
 - a) Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento; e
 - b) Grupo de Operações Especiais.

§ 2º Em nível de Gerência, a Coordenadoria da Receita Estadual conta, em sua estrutura, com as seguintes unidades:

- I - Gerência de Tributação - GETRI;
- II - Gerência de Arrecadação - GEAR;
- III - Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - GITEC; e
- IV - Gerência de Fiscalização - GEFIS.

Art. 57. Compete a todas as unidades da Coordenadoria:

- I - submeter previamente à Coordenadoria da Receita Estadual minutas de notificações aos contribuintes a serem enviadas em lote;
- II - fornecer à Assessoria de Planejamento e Controle do Gabinete da Coordenadoria da Receita Estadual resumo sintético das ações desenvolvidas em sua área de atuação;
- III - submeter previamente à Coordenadoria da Receita Estadual a pauta de reuniões, bem como os estudos técnicos dos temas abordados;
- IV - gerenciar o quadro de servidores à sua disposição;
- V - observar os manuais de redação padrão do Governo do Estado;
- VI - zelar pelo fiel cumprimento das normas tributárias;
- VII - realizar pesquisas com o objetivo de implantar métodos e sistemas operacionais mais adequados ao aperfeiçoamento da área de administração tributária;
- VIII - propor criação de grupo de trabalho para ações específicas no âmbito da Coordenadoria da Receita Estadual;
- IX - propor a elaboração de normas, formulários, manuais de procedimentos e rotinas, visando disciplinar e padronizar as atividades desenvolvidas no âmbito da administração tributária;
- X - elaborar as metas anuais da Gerência;
- XI - elaborar minutas de matérias para divulgação das ações desenvolvidas;

XII - definir perfis de acesso à informação; e

XIII - participar de reuniões, com o intuito de uniformizar a legislação e prática tributária do Estado de Rondônia.

Subseção I

Da Assessoria de Gabinete da Coordenadoria

Art. 58.À Assessoria de Gabinete compete assistir o Coordenador no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete, registrar entradas de processos de âmbito de CRE e realizar triagem para o setor responsável, bem como desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Assessoria Técnica

Art. 59.À Assessoria Técnica compete assessorar o Coordenador, promovendo estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas de natureza tributária, e ainda:

I - controlar e orientar quanto a regularidade de atos administrativos;

II - elaborar minutas de ofícios, pareceres técnicos, relatórios de atividades, justificativas, informações e respostas ao poder judiciário concernentes a decisões judiciais; e

III - realizar o monitoramento revisional efetivo das ocorrências registradas no módulo "mandados" do sistema SITAFE.

Subseção III

Do Núcleo de Inteligência Fiscal

Art. 60.Ao Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF compete:

I - obter, armazenar e processar dados e informações:

a) que possam influenciar, direta ou indiretamente, a arrecadação de tributos estaduais; e

b) relacionadas à fraude fiscal estruturada e outros ilícitos de expressiva lesão ao erário, a fim de conferir maior efetividade às ações fiscais;

II - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar a atividade de inteligência e contrainteligência no âmbito da SEFIN;

III - proteger os dados e informações sigilosas;

IV - executar projeções e monitoramento situacional;

V - difundir o conhecimento produzido para pessoas autorizadas;

VI - assessorar o desenvolvimento de recursos humanos na doutrina de inteligência;

VII - realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de inteligência; e

VIII - estabelecer e manter contato com entes congêneres.

Art. 61.Sempre que solicitado, deverá o NIF fornecer as informações sintéticas concernentes às atividades realizadas, salvo quando a manutenção do sigilo se fizer necessária.

Parágrafo único.O Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

I - Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento - GAPC; e

II - Grupo de Operações Especiais - GOE.

Art. 62.Ao Grupo de Análise e Proteção ao Conhecimento - GAPC compete à análise, triagem, salvaguarda do conhecimento e das operações de inteligência, atuando, sempre que necessário como analista de inteligência.

Art. 63.Ao Grupo de Operações Especiais - GOE compete à coordenação e supervisão de ações de inteligência fiscal, bem como a elaboração de relatórios operacionais dirigidos aos analistas de inteligência.

Art. 64.O NIF será composto por Auditores Fiscais e Técnicos Tributários, lotados e em exercício na Secretaria de Estado de Finanças.

Parágrafo único.Também poderão compor o NIF servidores públicos efetivos de outros órgãos da administração pública.

Art. 65.Fica o NIF autorizado a:

I - requisitar, sempre que considerar necessário, auxílio dos quadros do setor de apoio administrativo, em vista das suas atribuições específicas; e

II - buscar, sem restrições, informações dos sistemas informatizados da Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 66.Fica a Secretaria de Estado de Finanças, através do NIF, autorizada a estabelecer parcerias, em regime de cooperação, com serviços de inteligência de outros órgãos e entidades da administração municipal, estadual, federal e entidades de direito público ou privado, de acordo com a competência definida nas normas vigentes, podendo solicitar diárias e passagens para os parceiros necessários de outros órgãos na consecução de seus objetivos.

Parágrafo único.O estabelecido no caput estende-se a convênios firmados no âmbito do Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado e demais poderes.

Subseção IV

Da Assessoria de Planejamento e Controle

Art. 67.Compete à Assessoria de Planejamento e controle:

I - monitorar e avaliar o desempenho da execução de atividades realizadas no âmbito da CRE;

II - contribuir para a implantação de melhorias nos processos, visando alcançar maior eficiência e eficácia;

III - promover o monitoramento e a avaliação de desempenho dos processos organizacionais de forma contínua;

IV - realizar o acompanhamento da implantação do planejamento estratégico no âmbito da CRE;

V - elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de Gestão Organizacional;

VI - monitorar e avaliar o desempenho das unidades, referente aos resultados alcançados com relação às metas estratégicas estabelecidas;

VII - requisitar relatórios mensais das ações desenvolvidas ou a serem desenvolvidas pelas Gerências, Delegacias e Agências de Rendas;

VIII - consolidar os resultados e ações realizadas;

IX - realizar o controle do fluxo de processos e prazos;

X - realizar o controle do fluxo de informações; e

XI - identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento nas diversas unidades da CRE, articulando-se com as demais gerências.

Subseção V

Da Gerência de Tributação

Art. 68.À Gerência de Tributação compete:

I - planejamento, avaliação, coordenação, controle e execução das atividades do sistema de tributação;

II - elaboração da proposta de legislação tributária;

III - análise e orientação interpretativa da legislação tributária, por meio de pareceres e informações fiscais;

IV - orientação técnica das unidades da SEFIN-RO;

V - edição de textos normativos referentes à interpretação de matéria tributária de interesse geral, a ser expedidos pelo Coordenador Geral da Receita Estadual;

VI - análise de processos administrativos de consulta, e outras matérias que envolvam assuntos tributários;

VII - elaboração e organização de coletâneas de leis, decretos, portarias e outros atos normativos sobre matéria tributária, disponibilizando, de forma eletrônica, para consulta dos servidores e público em geral;

VIII - gerenciar e disponibilizar de forma restrita e hierarquizada os atos emanados pela GETRI para consulta dos servidores da SEFIN-RO

IX - revisão de informações legais relacionados aos conteúdos disponibilizados na Agência Virtual, inclusive modelos de requerimentos, demonstrativos, formulários e lista de requisitos e documentos necessários;

X - elaborar normas e orientações de natureza administrativa e tributária para a Coordenadoria da Receita Estadual;

XI - registrar e solicitar à área de tecnologia da informação e comunicação a implementação nos sistemas das normas aprovadas e publicadas;

XII - promover a disseminação das normas e orientações tributárias no Estado; e

XIII - outras atividades correlatas.

Parágrafo único.A Gerência de Tributação conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

I - Núcleo de Consultoria Tributária; e

II - Núcleo de Legislação Tributária.

Art. 69.Ao Núcleo de Consultoria Tributária compete:

I - examinar e elaborar respostas a consultas ou requerimentos que envolvam matérias relativas a tributos de competência estadual;

II - interpretar normas de natureza tributária;

III - analisar, sanear, despachar e acompanhar os processos administrativos que envolvam assuntos tributários;

IV - analisar os pedidos de restituição de tributos estaduais, bem como elaborar a respectiva autorização de restituição e demais atos correlatos, ressalvados os de competências das Delegacias Regionais e Agências de Renda;

V - analisar demais pedidos, elaborando termos de credenciamentos, despachos declaratórios e outros expedientes exigidos pela legislação tributária estadual;

VI - determinar diligências para esclarecimentos sobre processos examinados;

VII - propor a publicação de pareceres normativos referentes à interpretação de matéria tributária de interesse geral; e

VIII - outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

Art. 70.Ao Núcleo de Legislação Tributária compete:

I - coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades do sistema de tributação;

II - coordenar a elaboração de minutas de instrumentos tributários e fiscais;

III - elaborar propostas da legislação tributária;

IV - realizar estudo comparado com as demais legislações tributárias, estaduais e federais;

V - realizar estudos necessários e preparar os documentos relativos a convênios, ajustes e protocolos sobre matéria tributária a ser firmados pelo Estado;

VI - emitir pareceres sobre propostas de alteração da legislação tributária;

VII - revisar e examinar, em caráter permanente, a legislação tributária do Estado, inclusive normas de hierarquia inferior, no tocante aos tributos estaduais, visando à eliminação ou correção de conflito entre normas, propondo a edição de normas corretivas;

VIII - compatibilizar a legislação tributária estadual com as diretrizes da política tributária adotada pelo Governo do Estado com a legislação complementar federal que trate de normas gerais de direito tributário, convênios, ajustes e protocolos firmados com outros Estados;

IX - realizar pesquisas de leis, decretos, jurisprudências e doutrinas que possam subsidiar a elaboração de normas e trabalhos da Gerência de Tributação;

X - elaborar pareceres normativos referentes à interpretação de matéria tributária de interesse geral;

XI - manter a legislação tributária consolidada;

XII - manter arquivo de toda a legislação tributária estadual, inclusive no sítio eletrônico da SEFIN-RO na internet, para consulta;

XIII - gerenciar e disponibilizar de forma restrita e hierarquizada os atos emanados pela GETRI para consulta dos servidores da SEFIN-RO;

XIV - elaborar materiais didáticos para treinamento e reciclagem na área de legislação tributária;

XV - estudar, analisar e apresentar proposições sobre assuntos tributários a serem discutidos em eventos de que participe a SEFIN-RO; e

XVI - outras atribuições determinadas pelo Gerente de Tributação.

Parágrafo único.Em relação ao disposto no inciso X, os Pareceres Normativos do Coordenador Geral da Receita Estadual terão caráter vinculante em relação às decisões exaradas em processos administrativos tributários e deverão ser seguidos pelos contribuintes e servidores da SEFIN-RO, nos termos do inciso I do art. 100 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional - CTN.

Subseção VI

Da Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos

Art. 71.À Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos compete:

I - planejar, coordenar e controlar os incentivos tributários e benefícios fiscais;

II - estudo dos impactos econômicos e tributários dos incentivos e benefícios concedidos;

III - planejar, analisar e controlar os regimes especiais de tributação;

IV - realizar o cálculo da renúncia fiscal e comparar com seus benefícios sociais e econômicos;

V - realizar o intercâmbio de informações econômicas com os diversos órgãos e entidades, públicas e privadas;

VI - fornecer às demais áreas da Secretaria de Finanças informações econômicas e tributárias úteis para a tomada de decisões; e

VII - participar Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - CONDER, prestando o apoio técnico necessário, na forma do Regimento Interno do referido Conselho.

Parágrafo único.A Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais

I - núcleo de planejamento e coordenação de benefícios e incentivos fiscais;

II - núcleo de controle de regimes especiais; e

III - núcleo de estudos econômicos tributários e informações.

Art. 72. Ao Núcleo de Planejamento e Coordenação de Incentivos Tributários compete:

I - realizar vistorias e inspeções nos empreendimentos alcançados pelo benefício;

II - analisar a documentação para pré-qualificação de pleitos de incentivo tributário;

III - acompanhar a situação do empreendimento beneficiado, através do arquivamento periódico de documentos que viabilizem a fiscalização;

IV - aplicar penalidades pelo descumprimento de normas relativas à utilização do benefício;

V - formalizar o contencioso administrativo, quando necessário;

VI - divulgar, entre os empreendimentos beneficiários, estudos, análises e trabalho relativos às atividades contempladas pelo Programa de Incentivo Tributário, visando ampliar a capacidade competitiva dos produtos de Rondônia, através da melhoria de seus padrões de qualidade, produtividade e pela expansão de seus mercados;

VII - orientar e divulgar no âmbito empresarial, os procedimentos para acesso ao Programa de Incentivo Tributário;

VIII - orientar os procedimentos dos empresários e investidores ao acesso dos incentivos de natureza tributária do Programa de Incentivo Tributário e do Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Mineral do Estado de Rondônia – PRODIC, bem como outros incentivos fiscais;

IX - subsidiar o Gerente de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos, Secretário de Finanças, Coordenador da Receita Estadual e o CONDER, com dados atualizados para o exercício de suas funções;

X - dirigir, coordenar e executar os programas, projetos e atividades afetos à Gerência;

XI - acompanhar e fiscalizar os projetos de pleitos de incentivos;

XII - manter informações sobre os contribuintes incentivados;

XIII - orientar tecnicamente as demais gerências e unidades regionais da Coordenadoria;

XIV - emitir parecer sobre carta consulta de pré-qualificação de acesso ao incentivo tributário;

XV - revisar e examinar a legislação do incentivo tributário, propondo as alterações que julgar necessárias;

XVI - analisar e orientar a legislação do incentivo tributário, por meio de informações fiscais; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 73. Ao Núcleo de Controle de Regimes Especiais compete:

I - coordenar, controlar, executar e avaliar os processos relativos aos regimes especiais de tributação;

II - coordenar, controlar, elaborar e expedir notificações aos contribuintes detentores de regimes especiais;

III - propor ao Gerente de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos a suspensão ou cancelamento de regime especial;

IV - elaborar as minutas dos atos de suspensão e cancelamento dos regimes especiais;

V - registrar e controlar as anotações nos sistemas da Secretaria de Finanças dos seguintes cadastros:

a) regimes especiais concedidos e suas alterações;

b) proibidos de contratar com o Poder Público e receber benefícios ou incentivos fiscais; e

c) outros registros determinados pelo Gerente de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos.

VI - controlar as garantias vinculadas aos processos de regimes especiais concedidos, seus valores e prazos de validade, visando as providências necessárias para sua permanente atualização perante a legislação;

VII - controlar e executar a elaboração e envio de laudas para publicação de regimes especiais e termos de acordo no Diário Oficial do Estado - DOE;

VIII - controlar e executar a digitalização e arquivo dos termos de acordo emitidos pela Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos; e

IX - outras atividades determinadas pelo Gerente de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos.

Art. 74. Ao Núcleo de Estudos Econômicos compete:

I - a confecção e apresentação de relatórios contendo informações sobre a arrecadação tributária do Estado de Rondônia, especificamente com:

a) dados da arrecadação (regional e geral) comparativamente aos dados de períodos anteriores, devidamente ajustados;

b) dados da arrecadação do ICMS separada por segmento;

c) índice de inadimplência de ICMS e de IPVA; e

d) comparativo da arrecadação de Rondônia com a arrecadação de outras unidades federativas.

II - fornecer relatórios da arrecadação de tributos comparada à atividade econômica, por setor;

III - realizar a previsão de arrecadação com base em estudos estatísticos e econômicos;

IV - estabelecer e acompanhar o atingimento das metas de arrecadação;

V - buscar junto aos demais órgãos e entidades públicas e privadas, dados econômicos e estatísticos de setores específicos;

VI - realizar o estudo dos impactos econômicos e sociais dos diversos incentivos tributários e benefícios fiscais concedidos;

VII - estudar e propor medidas de estímulo a setores produtivos específicos;

VIII - atender às requisições da coordenadoria referentes às demandas de outras Secretarias ou órgãos externos quanto a informações econômicas e fiscais que a SEFIN detenha;

IX - manter atualizadas, na periodicidade estabelecida em ato do Coordenador, as pautas de preços mínimos adotadas pela SEFIN;

X - manter atualizados os boletins de preços e as margens de valores agregados adotados pela Secretaria de Finanças, com base em informações constantes dos documentos eletrônicos, em periodicidade estabelecida em ato do Coordenador da Receita Estadual;

XI - apoiar a programação financeira da Secretaria de Finanças, fornecendo estudos e análises tempestivas relacionados a receita do estado, mediante requisição; e

XII - avaliar a repercussão e os reflexos econômicos e financeiros na arrecadação do setor ou do contribuinte em pleitos de regimes especiais, isenções, reduções de base de cálculo ou outros benefícios ou gravames fiscais, municiando a Coordenadoria da Receita Estadual - CRE com informações prévias à sua concessão.

Subseção VII

Da Gerência de Fiscalização

Art. 75. À Gerência de Fiscalização - GEFIS compete programar, organizar, executar e controlar as atividades concernentes à fiscalização dos tributos estaduais, inclusive sobre os contribuintes estabelecidos em outras unidades da Federação e ainda:

I - coordenar os trabalhos de elaboração de programas setoriais e de planos operacionais de fiscalização dos Grupos Especialistas Setoriais - GES, bem como elaborar planos operacionais para as áreas ou atividades não compreendidas no âmbito de atuação dos grupos especialistas;

II - indicar a composição de GES e o Auditor Fiscal da Receita Estadual responsável pela respectiva coordenação;

III - planejar e implantar medidas visando dinamizar o desenvolvimento da ação fiscal no Estado;

IV - realizar pesquisas sobre a ocorrência de fraudes fiscais, preparar roteiros de auditoria e de procedimentos de fiscalização e prevenção da evasão fiscal;

V - elaborar programas de fiscalização com base em estudos de natureza econômico-fiscal;

VI - inspecionar as operações de fiscalização desenvolvidas pelas Delegacias Regionais;

VII - promover a integração com os setores de fiscalização de tributos dos demais entes da Federação e de outros órgãos da estrutura dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

VIII - propor à Coordenadoria da Receita Estadual a celebração de convênios com entidades ou órgãos públicos ou privados, relacionados com a fiscalização de tributos;

IX - planejar, coordenar, executar e inspecionar os trabalhos de fiscalização nos termos de convênios e protocolos firmados com outras unidades da Federação;

X - solicitar o credenciamento dos servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual nas demais unidades da Federação, quando para elas se deslocarem, a fim de realizar ação fiscalizadora, bem como fornecer o credenciamento a servidores fiscais que vierem executar a fiscalização de contribuintes rondonienses;

XI - identificar e estudar novos procedimentos de fiscalização de tributos desenvolvidos por outras administrações tributárias, visando sua implantação no Estado;

XII - fomentar o cumprimento voluntário das obrigações tributárias;

XIII - disseminar e incentivar o uso dos sistemas de autorregularização como instrumento de melhoria do desempenho institucional da Coordenadoria da Receita Estadual; e

XIV - exercer outras atividades determinadas pela Coordenadoria da Receita Estadual.

Art. 76.A GEFIS é composta pelos seguintes núcleos:

I - núcleo de planejamento da fiscalização e processos;

II - núcleo laboratório fiscal; e

III - núcleo de especialistas.

Art. 77.Ao Núcleo de Planejamento da Fiscalização e Processos compete:

I - realizar o planejamento e a gestão das ações fiscais, compreendendo desde a emissão de designações até a sua conclusão;

II - consolidar relatórios gerenciais das ações fiscais para subsidiar o planejamento;

III - analisar, emitir relatório, nota técnica ou informação fiscal e controlar processos administrativos diversos, com apoio de outros grupos, se necessário;

e

IV - realizar a triagem e o controle de processos que tramitem pela Gerência de Fiscalização.

Art. 78.Ao Núcleo Laboratório Fiscal compete:

I - estudar, projetar, especificar e propor iniciativas para automatização e melhorias nos processos e sistemas de fiscalização e de atendimento da Receita Estadual;

II - criar instrumentos visando o cumprimento voluntário das obrigações tributárias;

III - gerenciar os sistemas de fiscalização e monitoramento;

IV - gerir informações eletrônicas de interesse da fiscalização; e

V - analisar a consistência e integridade dos dados oriundos dos documentos fiscais eletrônicos.

Parágrafo único.Os servidores lotados no laboratório fiscal poderão exercer suas competências, conforme o caso, nas dependências de outras unidades da Coordenadoria da Receita Estadual podendo, inclusive, acumular a função em suas respectivas lotações.

Art. 79.Os Núcleos de Especialistas, serão regulamentados mediante portaria do Coordenador da Receita Estadual, com a finalidade de realizar o monitoramento fiscal dos contribuintes e executar outras competências que vierem a ser designadas.

Art. 80.Os núcleos de especialistas atuarão em setores ou atividades consideradas relevantes para efeitos da arrecadação tributária e definidos a partir de informações econômico-fiscais, com os seguintes objetivos:

I - promover instrumentos de fiscalização preventiva e de combate à sonegação tributária, inclusive com a participação de entidades representativas do respectivo setor de atuação, pela promoção, junto a estas, dos objetivos dos Núcleos de Especialistas, incentivando o cumprimento voluntário das obrigações tributárias;

II - elaborar e manter malhas fiscais, criar indicadores, roteiros de fiscalização, avisos e notificações e orientar servidores e contribuintes acerca de malhas e monitoramentos do setor ou atividade alvo;

III - propor ações fiscais no setor ou atividade-alvo;

IV - obter, pelo estudo e acompanhamento, conhecimento técnico, jurídico, comercial, fiscal e tributário das atividades do setor ou segmento-alvo;

V - avaliar a ocorrência de fenômenos econômicos no setor e sua repercussão no comportamento deste, seus reflexos financeiros na arrecadação, municiando a GEFIS com medidas de correção e reequilíbrio da equação econômico-tributária; e

VI - auxiliar e propor à GETRI a elaboração de disposições regulamentares concernentes ao setor ou atividade-alvo.

§ 1ºNo seu âmbito de atuação, os Núcleos de Especialistas realizarão o Monitoramento Fiscal, definido como a observação e a avaliação do comportamento fiscal-tributário dos contribuintes, mediante o controle do cumprimento de obrigações tributárias e a análise de dados econômico-fiscais da base de dados da SEFIN.

§ 2ºCompete ao Gerente de Fiscalização constituir os Núcleo de Especialistas, bem como definir as competências destes, mantendo lista atualizada dos seus componentes.

§ 3ºAs atividades dos Grupos de Especialistas poderão ser desenvolvidas por servidores lotados nas Delegacias Regionais da Receita Estadual, que manterão a vinculação administrativa à respectiva Delegacia Regional.

Art. 81.As inconsistências apuradas no decorrer da atividade de monitoramento fiscal, poderão ser objeto de aviso aos contribuintes, não implicando a perda de espontaneidade relativamente ao dever de cumprir a obrigação tributária.

Subseção VIII

Da Gerência de Arrecadação

Art. 82.À Gerência da Arrecadação compete:

I - o planejamento, coordenação, controle, execução e avaliação da arrecadação, compreendendo o controle do fluxo de documentos e informações

relativas à arrecadação;

II - o controle e manutenção do cadastro de contribuintes do Estado;

III - o controle e manutenção do cadastro de estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas;

IV - a promoção de ações de cobranças administrativas das receitas de responsabilidade da Coordenadoria da Receita Estadual;

V - o acompanhamento da disponibilização dos créditos tributários à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em dívida ativa;

VI - o lançamento do IPVA para os veículos licenciados no Estado e manutenção desses lançamentos mediante interação com o DETRAN;

VII - a coordenação e organização das regras do aplicativo disponibilizado para preenchimento e envio da Declaração de Informações Econômico Fiscais para declaração e retificação do ITCD - DIEF;

VIII - a elaboração e controle do Valor Adicionado Fiscal - VAF, além do saneamento de inconsistências e impugnações de órgãos externos e contribuintes;

IX - a elaboração e publicação do Índice de Participação dos Municípios - IPM;

X - definir diretrizes, gerir e propor melhorias nos canais de atendimento; e

XI - apresentar propostas para adequação da Legislação Tributária Estadual.

Parágrafo único. A Gerência de Arrecadação conta em sua estrutura com as seguintes unidades operacionais:

I - Núcleo de Controle da Arrecadação;

II - Núcleo de Cadastro;

III - Núcleo de Cobrança Administrativa;

IV - Núcleo de Controle de Lançamentos de IPVA;

V - Núcleo de Acompanhamento de Parâmetros ITCD;

VI - Núcleo de Atendimento ao Contribuinte; e

V - Contadoria da GEAR.

Art. 83. Ao Núcleo de Controle da Arrecadação compete:

I - controlar diariamente o montante arrecadado pelos agentes arrecadadores, compreendendo a conciliação dos valores constantes do SITAFE, confrontando-os com valores repassados pelos agentes arrecadadores nas contas bancárias das receitas administradas pela Coordenadoria da Receita Estadual;

II - proceder diariamente o acompanhamento do ingresso de receitas, observando as normas constantes do manual de arrecadação para os repasses do FPM - Fundo de Participação dos Municípios e FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino Básico;

III - elaborar mensalmente a conciliação entre as contas de arrecadação e os saldos consignados no Sistema de Arrecadação Tributação e Fiscalização - SITAFE;

IV - organizar e manter atualizados os convênios/contratos com os estabelecimentos bancários autorizados;

V - certificar se as tarifas bancárias cobradas estão de acordo com a quantidade de documentos recebidos pelas instituições bancárias;

VI - analisar, na forma da lei, os processos de pedido de parcelamento de crédito tributário, cuja homologação seja da competência do Gerente de Arrecadação, do Coordenador Geral da Receita Estadual e do Secretário de Estado de Finanças;

VII - registrar no SITAFE as informações referentes aos processos de restituição, conforme parecer emitido pela GETRI e autorização do Secretário de Finanças;

VIII - conferir os cálculos dos processos de parcelamento liquidados, conforme previsto na legislação específica;

IX - realizar a manutenção corretiva dos dados da arrecadação;

X - parametrizar os códigos de receita no sistema de arrecadação, definindo as regras de grupos de parcelamento, receitas de dívida ativa e rotinas de cálculo, conforme a legislação;

XI - efetuar o controle do repasse do IPVA aos municípios;

XII - efetuar a vinculação de pagamentos efetuados com códigos de receitas incorretos, tomando as providências necessárias para a transferência bancária dos valores às contas corretas, caso necessário, conforme indicado no manual de arrecadação;

XIII - extrair, coletar, sanar, compilar e calcular dados para apuração do VAF e atender impugnações de órgãos externos e contribuintes, realizando os saneamentos, quando necessário;

XIV - elaborar e publicar o Índice provisório e definitivo do Fundo de Participação dos Municípios - FPM (Cota Parte ICMS);

XV - efetuar o controle do repasse do IPM/ICMS aos municípios;

XVI - manter disponível para eventuais consultas os documentos utilizados no cálculo o valor adicionado;

XVII - manter os prazos de elaboração e publicação do Índice de Participação dos Municípios previstos na legislação;

XVIII - elaborar parecer para subsidiar o julgamento dos recursos administrativos das prefeituras municipais quanto ao índice provisório do IPM/ICMS;

XIX - publicar o resultado do julgamento dos recursos administrativos das prefeituras municipais quanto ao índice provisório do IPM/ICMS;

XX - enviar índices definitivos ao agente bancário responsável pelos repasses a fim de que sejam ajustados os repasses do ano subsequente;

XXI - publicar no Diário Oficial do Estado - DIOF, os repasses do IPM/ICMS ocorridos no mês anterior;

XXII - repassar informações do índice definitivo à Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

XXIII - acompanhar e controlar os convênios firmados com as Prefeituras para realização de trabalho conjunto referente ao acompanhamento dos repasses de ICMS e IPVA devidos pelo Estado aos Municípios; e

XXIV - apresentar propostas para adequação da Legislação Tributária relacionadas ao IPM.

Art. 84. Ao Núcleo de Cadastro compete:

I - receber, organizar e providenciar os registros cadastrais dos contribuintes inscritos no Estado, bem como as atualizações necessárias;

II - disponibilizar cadastro atualizado de contribuintes nos sistemas;

III - acompanhar a evolução das técnicas relativas a processos de cadastro e arquivos de documentos;

IV - manter intercâmbio de informações com a Junta Comercial do Estado, Conselho Regional de Contabilidade e outros órgãos, a fim de uniformizar procedimentos referentes à inscrição dos contribuintes;

V - receber e analisar a documentação necessária para concessão de inscrição estadual de substituto tributário;

VI - efetuar o saneamento periódico das informações cadastrais registrados em sistema de informática da Coordenadoria Geral da Receita Estadual; e

VII - apresentar propostas para a adequação da Legislação Tributária Estadual relativa à sua área de competência.

Art. 85. Ao núcleo de Atendimento aos Contribuintes:

I - orientar usuários quanto aos procedimentos gerais de uso dos sistemas informatizados;
II - atender contribuintes por meios eletrônicos, gerenciando o fluxo ponta a ponta do atendimento;
III - definir diretrizes em busca da simetria do atendimento no estado; e
IV - realizar manutenção, acompanhamento e propor melhorias para a Agência Virtual, notificando as áreas responsáveis quando o conteúdo for de competência de outro setor ou gerência.

Art. 86. Ao Núcleo de Cobrança Administrativa compete:

I - definir os parâmetros de cobrança administrativa dos créditos tributários;
II - planejar e coordenar as ações de cobrança de créditos tributários, antes da inscrição em dívida ativa;
III - monitorar as ações de cobrança promovidas e consolidar resultados obtidos;
IV - disponibilizar os créditos tributários não pagos para inscrição em dívida ativa, seja por meio eletrônico ou não;
V - articular-se com a Procuradoria Geral do Estado no sentido de aprimorar meios e facilitar a cobrança judicial da dívida ativa do Estado, fornecendo os elementos necessários à instrução e propositura das ações de cobrança, bem como solicitando informações sobre o cancelamento e extinção dos feitos;
VI - articular-se com as Delegacias Regionais para promover atos necessários para o cancelamento do crédito tributário inscrito indevidamente na Dívida Ativa, comunicando o fato à Procuradoria Geral do Estado - PGE;
VII - promover o controle dos créditos tributários do Estado, antes de sua inscrição na Dívida Ativa;
VIII - orientar e acompanhar as Delegacias Regionais da Receita Estadual no saneamento de lançamentos de créditos tributários a serem inscritos na Dívida Ativa; e
IX - interagir, mediante compartilhamento de informações, com a Procuradoria Geral do Estado, Procuradorias Fiscais, Tribunal de Justiça, Varas de Execução Fiscal e outros órgãos do Estado.

Art. 87. Ao Núcleo de Controle dos lançamentos de IPVA compete:

I - disponibilizar os dados necessários ao lançamento do IPVA de veículos licenciados no Estado, para fins de arrecadação, cobrança e fiscalização;
II - realizar a manutenção dos lançamentos de IPVA mediante interação com o DETRAN;
III - realizar e orientar as atualizações e revisões corretivas referentes aos lançamentos de IPVA;
IV - notificar os devedores de IPVA na forma da lei;
V - definir regras para automação de processos;
VI - interagir, mediante integração dos sistemas de informática, com o Departamento Estadual de Trânsito, Prefeituras Municipais e outros setores da SEFIN;
VII - interagir, conforme previsto em ato do Coordenador Geral da Receita Estadual, com as Prefeituras Municipais e outros setores da SEFIN; e
VIII - orientar e controlar as execuções dos processos relativos ao IPVA.

Art. 88. Ao Núcleo de Acompanhamento de Parâmetros do ITCD compete:

I - coordenar e organizar as regras do aplicativo disponibilizado para preenchimento e envio da Declaração de Informações Econômico Fiscais para declaração e retificação do ITCD - DIEF;
II - disponibilizar o lançamento do ITCD na conta corrente dos contribuintes para fins de arrecadação, cobrança e fiscalização, conforme as informações prestadas pelo contribuinte na DIEF;
III - prestar informações quanto ao preenchimento adequado da DIEF;
IV - apresentar propostas para a adequação da legislação tributária em relação ao ITCD;
V - articular com órgãos externos para montar base de dados; e
VI - disponibilizar para a fiscalização indícios de irregularidades que demandem ação fiscal específica.
Art. 89. À Contadoria da Gerência de Arrecadação compete, além do previsto pela Lei Complementar nº 911, de 2016, as seguintes atribuições:
I - controlar diariamente o montante arrecadado pelos agentes arrecadadores, compreendendo a conciliação SITAFE/SIAFEM e contas bancárias das receitas administradas pela Coordenadoria da Receita Estadual;
II - registrar diariamente, em sistema de contabilidade oficial, as receitas administradas pela Coordenadoria da Receitas Estadual que se destinem a conta única de acordo com as regras definidas no Manual da Arrecadação;
III - elaborar e enviar notas explicativas das conciliações ao Tribunal de Contas do Estado - TCE; e
IV - outras atividades correlatas.

Subseção IX

Das Delegacias Regionais da Receita Estadual

Art. 90. Às Delegacias Regionais compete:

I - planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades dos sistemas de tributação, arrecadação e fiscalização descentralizadas pela unidade central no âmbito de sua circunscrição territorial;
II - elaborar seu plano de trabalho incluindo volantes, vistorias e outras ações descentralizadas, de acordo com as diretrizes da Coordenadoria da Receita Estadual;
III - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, propondo e determinando ações fiscais sobre estabelecimentos previamente submetidas à Gerência de Fiscalização;
IV - promover monitoramento dos contribuintes da sua circunscrição territorial sob a coordenação da GEFIS;
V - executar os serviços auxiliares de apoio administrativo, indispensáveis ao pleno desempenho de suas atividades;
VI - analisar e controlar os atendimentos aos contribuintes, bem como os resultados e o desempenho das Agências de Rendas no âmbito de suas jurisdições, em todas as etapas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
VII - orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias, promovendo a educação fiscal a contribuintes, entidades de classe, entidades públicas e privadas, tendo como princípio o incentivo a autorregularização;
VIII - criar e gerenciar pontos de atendimento em sua área de jurisdição para consecução dos objetivos previstos no inciso VII, em atividades que não sejam privativas do grupo TAF, mediante termo de cooperação;
IX - promover e coordenar o intercâmbio de informações entre as Unidades subordinadas;
X - determinar o deslocamento de pessoal, tendo em vista as necessidades do serviço;
XI - executar os serviços de fiscalização, atendimento e cobrança determinados pelas Gerências de Fiscalização e Arrecadação;
XII - decidir em processos, nos casos previstos na legislação tributária que forem de competência das DRRE's, bem como emitir os respectivos atos

decisórios, concessórios, autorizações e demais atos correlatos;

XIII - analisar os pedidos de restituição de tributos estaduais, bem como elaborar a respectiva autorização de restituição na sua alçada decisória e demais atos correlatos;

XIV - designar vistorias em estabelecimentos a Auditores Fiscais ou Técnicos Tributários;

XV - submeter previamente à Coordenadoria da Receita Estadual a pauta de reuniões, bem como os estudos técnicos dos temas abordados;

XVI - elaborar as metas anuais da Delegacia;

XVII - preparar minuta de matérias para divulgação das ações desenvolvidas;

XVIII - promover a disseminação das normas e orientações tributárias na Delegacia, Agências de Rendas e nos municípios;

XIX - gerenciar o quadro de servidores a sua disposição, inclusive quanto à distribuição nas Agências de Rendas; e

XX - representar a administração tributária perante os órgãos e entidades públicas e privadas da região;

Parágrafo único. As Delegacias Regionais contam em suas estruturas com as seguintes unidades:

I - agências de rendas; e

II - postos fiscais.

Art. 91. Às Agências de Rendas compete:

I - o preparo e controle dos Processos Administrativos Tributários;

II - decidir em processos, bem como emitir os respectivos atos decisórios, concessórios, autorizações e demais atos correlatos, nos casos previstos na legislação tributária que forem de competência das Agências de Renda;

III - fornecer informações para subsidiar o planejamento à Delegacia Regional a que estiver subordinada, Gerências e Coordenadoria da Receita Estadual;

IV - representar a administração tributária perante os órgãos e entidades públicas e privadas da região;

V - executar atividades auxiliares de apoio administrativo;

VI - atender e orientar os contribuintes no cumprimento da Legislação Tributária, incentivando a autorregularização;

VII - executar os serviços determinados pelas Gerências de Arrecadação e Fiscalização e demais áreas a que se subordinam;

VIII - orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias, promovendo a educação fiscal, tendo como princípio o incentivo à autorregularização;

IX - criar e gerenciar pontos de atendimento em sua área de jurisdição para consecução dos objetivos previstos no inciso VIII, em atividades que não sejam privativas do grupo TAF, mediante termo de cooperação; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 92. Aos Postos Fiscais compete:

I - efetuar a fiscalização e controle de mercadorias em trânsito pelo Estado;

II - manter arquivado cópia dos relatórios e escalas dos plantões fiscais;

III - manter controle dos documentos expedidos pelo Posto Fiscal;

IV - atender e orientar contribuintes e transportadores no cumprimento da Legislação Tributária; e

V - executar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Coordenadoria do Tesouro Estadual - COTES

Art. 93. A Coordenadoria do Tesouro Estadual tem por finalidade administrar as finanças públicas do Poder Executivo Estadual, através da gestão fiscal eficiente e monitoramento dos seus indicadores e riscos fiscais, com o objetivo de promover a sustentabilidade fiscal e o equilíbrio financeiro, com as seguintes atribuições:

I - subsidiar o Secretário de Estado da Finanças e o Governador do Estado na formulação da política financeira e fiscal e na gestão das finanças do Poder Executivo Estadual;

II - planejar, controlar e avaliar as atividades inerentes à administração financeira estadual;

III - informar a viabilidade financeira decorrente de atos, contratos ou convênios de que o Poder Executivo Estadual seja parte ou interveniente;

IV - propor celebração de convênios e contratos com órgãos e entidades públicas e privadas, para permutas de informações, métodos e técnicas de administração financeira;

V - coordenar a atividade gerencial da dívida pública do Estado de Rondônia;

VI - contribuir no processo de confecção das Leis Orçamentárias e Metas Fiscais, encaminhando à SEPOG as informações financeiras necessárias a sua correta formulação;

VII - propor à Junta de Programação Orçamentária e Financeira - JPOF a programação financeira do Poder Executivo Estadual e executá-la após aprovação;

VIII - acompanhar o fluxo de caixa de todos os recursos do Poder Executivo Estadual, o desembolso dos pagamentos e os ativos e passivos financeiros públicos;

IX - participar na gestão da despesa pública do Estado de Rondônia com eficiência, eficácia e efetividade, com o objetivo de aprimorar a qualidade do gasto público;

X - zelar pelo cumprimento das obrigações relacionadas ao Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal - PAF;

XI - coordenar e propor normas das atividades de abertura, movimentação e encerramento das contas bancárias da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

XII - coordenar atividade gerencial da conta única do tesouro estadual, propondo normas para seu fortalecimento, em atendimento ao princípio da unidade de tesouraria;

XIII - propor, elaborar e editar normas relacionadas às áreas de sua competência; e

XIV - assessorar o Secretário de Estado de Finanças em suas atribuições na JPOF.

Parágrafo único. Em nível de gerência a Coordenadoria do Tesouro Estadual conta, em sua estrutura, com as seguintes unidades:

I - Gerência de Controle da Dívida Pública;

II - Gerência de Contas Bancárias do Tesouro; e

III - Gerência de Operações e Programação Financeira.

Subseção I

Gerência de Controle da Dívida Pública

Art. 94.À Gerência de Controle da Dívida Pública compete:

I - monitorar a dívida fundada da administração estadual;

II - controlar os encargos da dívida pública estadual, bem como sentenças judiciais;

III - executar atividades orçamentárias e financeiras referentes aos encargos da dívida pública do Estado, sob gerenciamento da Secretaria de Estado de Finanças;

IV - elaborar estudos e produzir informes sobre a dívida pública estadual;

V - manter fluxo permanente de informações com o Governo Federal sobre a dívida pública estadual;

VI - acompanhar os cadastros e inscrições relativas à regularidade fiscal do Estado;

VII - propor ao Secretário de Finanças as metas e apresentar o monitoramento dos resultados do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal - PAF;

VIII - representar e praticar atos necessários à extinção de empresas em processo de liquidação;

IX - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar demandas do Coordenador do Tesouro Estadual relativas a sua área de competência; e

X - outras atividades correlatas.

Parágrafo único.A Gerência de Controle da Dívida Pública conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Assessoria Técnica;

II - Núcleo de Planejamento e Controle da Dívida Pública;

III - Núcleo de Controle e Pagamento de Sentenças Judiciais e Requisições de Pequeno Valor;

IV - Núcleo de Acompanhamento das Empresas em Liquidação;

V - Núcleo de Controle das Obrigações Tributárias; e

VI - Contadoria da GCDP.

Art. 95.À Assessoria Técnica da GCDP compete:

I - subsidiar o fluxo permanente de informações com o Governo Federal sobre a dívida pública estadual;

II - acompanhar a programação e execução orçamentária da unidade 140002 - Recursos Sob a Supervisão da SEFIN;

III - propor medidas de ajuste orçamentário e financeiro;

IV - acompanhar as pendências existentes no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC, alertar as unidades responsáveis e orientar quanto aos procedimentos para regularização e emissão de certidões;

V - coordenar o programa da análise de risco de crédito junto aos bancos credores;

VI - acompanhar e verificar a capacidade de endividamento do Estado e manter atualizado o cadastro no Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM, ou outro que vier a substituí-lo;

VII - elaborar os relatórios gerenciais e legais da dívida pública estadual e atividades correlatas da Gerência para subsidiar demandas do Coordenador do Tesouro Estadual;

VIII - coordenar a elaboração e publicação do Relatório Anual da Dívida Pública Estadual;

IX - propor ao Gerente de Controle da Dívida Pública as metas e monitorar os resultados do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal - PAF do Estado junto à União;

X - analisar e manter informado o Secretário de Finanças quanto aos indicadores da Capacidade de Pagamento - CAPAG/STN e endividamento do Estado; e

XI - outras atividades correlatas.

Art. 96.Ao Núcleo de Planejamento e Controle da Dívida Pública compete:

I - promover o registro e o acompanhamento da dívida, através da execução dos lançamentos contábeis referente aos valores contratuais pagos e a atualização monetária do saldo devedor mensalmente na administração Direta Estadual;

II - controlar as datas de vencimento do principal e encargos dos contratos, preparando com antecedência os processos, encaminhando-os à Gerência de Operações e Programação Financeira em tempo hábil para pagamento;

III - analisar as operações de créditos realizadas pela Administração Direta e acompanhar as operações dessa natureza na Administração Indireta;

IV - elaborar demonstrativo mensal da dívida contratual para fins legais e gerenciais;

V - elaborar e controlar a previsão orçamentária para pagamento de dívidas contratuais e parcelamentos do Estado; e

VI - elaborar estudos e produzir informes sobre a dívida pública estadual.

Art. 97.Ao Núcleo de Controle e Pagamento de Sentenças Judiciais e RPV compete:

I - acompanhar a movimentação de precatórios judiciais junto ao Tribunal de Justiça de Rondônia;

II - executar o pagamento e promover o registro contábil das Requisições de Pequeno Valor;

III - regularizar e acompanhar os sequestros na conta única do Estado;

IV - produzir relatórios referentes aos pagamentos, regularizações, retenções de imposto de renda relativos às sentenças judiciais e sequestros judiciais efetuados na conta única do tesouro estadual de competência da GCDP; e

V - outras atividades correlatas.

Art. 98.Ao Núcleo de Acompanhamento de Empresas em Liquidação compete a obrigação de adotar as medidas e intervenções necessárias para a efetiva extinção e baixa das empresas públicas e sociedades de economia mista sob o controle acionário do Estado de Rondônia junto aos órgãos competentes em todas as esferas, conforme a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e o Código Civil, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Art. 99.Ao Núcleo de Controle das Obrigações Tributárias compete:

I - elaborar a previsão orçamentária do PASEP da Administração direta, com a metodologia de apuração da base de cálculo da contribuição, baseado na previsão oficial das receitas; e

II - realizar a execução orçamentária, o acompanhamento e o controle do PASEP na administração direta; e

III - propor e/ou executar ações de orientação, junto às entidades e órgãos da administração indireta.

Art. 100.À Contadoria da GCDP compete, além das atribuições estabelecidas na Lei Complementar nº 911, de 2016, as seguintes:

I - acompanhamento da conformidade dos registros contábeis da execução orçamentária e financeira da unidade 140002 - Recursos Sob a Supervisão da SEFIN - RS/SEFIN;

II - conciliação bancária e regularização de pendências relacionadas;

III - prestação de contas anual referente à UG 140002 - RS/SEFIN;

IV - emissão de DCTF (PASEP) referente à UG 140002 - RS/SEFIN;

V - emissão de guia de PASEP, auxílio e orientação para a execução do pagamento no SIAFEM e prestação de informações registradas no SIAFEM à Receita Federal;

VI - reconhecimento, mensuração e evidênciação de obrigações e de apropriação relativo ao passivo da dívida em contratos e confissões de dívida, bem como do passivo de Precatórios sob controle da RS SEFIN - 14002;

VII - elaboração do Anexo 16 previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, evidenciando a dívida consolidada do Estado; e

VIII - responder às demandas encaminhadas contábeis à GCDP pela SUPER, por meio de processo eletrônico instaurado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro sistema que venha a substituí-lo.

Subseção II

Gerência de Contas Bancárias do Tesouro

Art. 101. À Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT compete a administração do tesouro estadual através do controle e acompanhamento de suas contas e do razão da conta única, a emissão de relatórios financeiros acerca das receitas próprias e transferências constitucionais, bem como elaborar relatório gerenciais para subsidiar demandas do Coordenador do Tesouro Estadual.

§ 1º A GCBT conta com o apoio de uma assessoria gerencial na execução de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais, além de desempenhar outras atividades correlatas e as determinadas pelo gerente.

§ 2º A GCBT terá acesso a todas as contas correntes ativas registradas em qualquer CNPJ do Poder Executivo para fins de acompanhamento.

§ 3º A GCBT conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - núcleo de conciliação bancária;

II - núcleo de informações bancárias;

III - núcleo de acompanhamento de contas do tesouro; e

IV - contadoria da GCBT.

Art. 102. Ao Núcleo de Conciliação Bancária compete:

I - elaborar saldo diário das transferências e repasses das contas do tesouro;

II - calcular as transferências constitucionais que transitam pela Conta Única relativas aos repasses da Saúde e Educação e efetuar as transferências financeiras destas;

III - registrar no SIAFEM e encaminhar para pagamento processos relativos a restituição de IR retidos indevidamente pela Procuradoria Geral do Estado; e

IV - elaborar o quadro demonstrativo diário e mensal da evolução da receita.

Art. 103. Ao Núcleo de Informações Bancárias compete:

I - autorizar a devolução de saldo de diárias e de suprimento de fundos não utilizados, desde que pagos pela Conta Única do Estado;

II - emitir relatórios periódicos da receita de transferências da União para a Conta Única do Tesouro Estadual;

III - acompanhar e distribuir os expedientes recebidos pela Gerência de Contas Bancárias do Tesouro; e

IV - gerenciar a contabilização dos processos de restituição de tributos arrecadados pela Coordenadoria da Receita Estadual.

Art. 104. Ao Núcleo de Acompanhamento de Contas do Tesouro compete:

I - solicitar abertura e encerramento das contas bancárias da Administração Direta do Poder Executivo Estadual;

II - acompanhar o saldo de todas as contas do Executivo Estadual;

III - gerenciar a contabilização dos processos de restituição de cauções e garantias do Poder Executivo Estadual; e

IV - acompanhar a arrecadação da receita estadual e as provenientes de transferências Governamentais.

Art. 105. À Contadoria da GCBT compete, além do previsto pela Lei Complementar nº 911, de 2016, as seguintes atribuições:

I - realizar a conciliação das contas do tesouro da Secretaria de Estado de Finanças, à exceção das contas de arrecadação própria recolhida através de DARE;

II - verificar no sistema de contabilidade oficial todas as receitas oriundas das transferências da União, exceto aquelas destinadas a convênios, à educação e à saúde ou que não transitem pela Conta única;

III - acompanhar os bloqueios e sequestros judiciais nas contas do Poder Executivo Estadual;

IV - notificar as unidades gestoras e determinar a correção de quaisquer erros originados por meio de lançamentos na Conta Única do Tesouro Estadual;

V - conferir a conformidade contábil dos registros no SIAFEM lançados pela Gerência de Contas Bancárias do Tesouro; e

VI - efetuar o registro e a baixa nas contas transitórias administradas pela SEFIN.

Subseção III

Gerência de Operações e Programação Financeira

Art. 106. À Gerência de Operações e Programação Financeira compete:

I - executar os repasses relativos a contratos e convênios, inclusive os oriundos de Emenda Parlamentar, a fim de subsidiar a execução pelas Unidades Gestoras da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

II - executar os pagamentos referentes a contratos e/ou convênios nos quais Secretaria de Estado de Finanças e suas Unidades vinculadas sejam parte;

III - elaborar a proposta da programação financeira do Poder Executivo Estadual e executá-la após aprovação da JPOF;

IV - apurar, após análise do Relatório de Acompanhamento da Receita elaborado pela SUPER, valores a serem repassados a título de duodécimos para os poderes e órgãos autônomos;

V - apurar, após análise do relatório de Receita Corrente Líquida elaborado pela SUPER, valores a serem repassados a título de duodécimos de Precatórios;

VI - executar o repasse mensal dos montantes referentes a duodécimos aos demais poderes e precatórios;

VII - orientar e coordenar as unidades setoriais do sistema estadual de finanças em relação a execução da programação financeira;

VIII - elaborar relatórios gerenciais para subsidiar demandas do Coordenador do Tesouro Estadual; e

IX - prestar quaisquer informações e produzir estudos em atividades financeiras de sua competência.

Parágrafo único. A Gerência de Operações e Programação Financeira conta em sua estrutura, com as seguintes unidades operacionais:

I - Núcleo de Controle e Análise de Processos;

II - Núcleo de Processamento de Pagamentos;

III - Núcleo de Controle de Folha e Encargos; e

IV - Núcleo de Programação Financeira.

Art. 107. Ao Núcleo de Controle e Análise de Processos compete:

- I - controlar e analisar processos de pagamento;
- II - diligências para instrução processual; e
- III - outras atividades correlatas.

Art. 108. Ao Núcleo de Processamento de Pagamentos compete:

- I - executar a programação de desembolso e os pagamentos da Secretaria de Estado de Finanças e suas unidades subordinadas;
- II - emitir, encaminhar ao agente financeiro e acompanhar a efetivação das ordens bancárias pagas pela Secretaria de Estado de Finanças e suas unidades subordinadas; e
- III - outras atividades correlatas.

Art. 109. Ao Núcleo de Controle de Folha e Encargos compete:

- I - executar o pagamento da folha de pagamento do Poder Executivo Estadual e seus respectivos encargos e consignações conforme informações apresentadas pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE e pelas Gerências de Recursos Humanos das Unidades Gestoras da Administração Indireta;

II - executar o pagamento de penhoras e bloqueios judiciais incidentes sobre a folha de pagamento, conforme informações apresentadas pela SEGEPE e pelas Gerências de Recursos Humanos das Unidades Gestoras da Administração Indireta;

III - executar o pagamento de pensões alimentícias, conforme informações apresentadas pela SEGEPE e pelas Gerências de Recursos Humanos das Unidades Gestoras da Administração Indireta;

IV - executar o pagamento das restituições de tributos administrados pela Secretaria de Estado de Finanças; e

V - outras atividades correlatas.

Art. 110. Ao Núcleo de Programação Financeira compete:

I - produzir informações referentes ao sistema financeiro estadual;

II - elaborar proposta da programação financeira mensal e anual do Tesouro Estadual;

III - acompanhar o fluxo financeiro do Poder Executivo Estadual e divulgar os relatórios gerenciais;

IV - manter atualizadas as informações do fluxo financeiro do Poder Executivo Estadual e seus sistemas, se houver;

V - acompanhar, organizar e divulgar a legislação referente ao fluxo financeiro, interagindo com órgãos e entidades das esferas estadual, municipal e federal;

VI - acompanhar o comportamento da despesa pública do Poder Executivo;

VII - propor alterações, revisões e adequações da Lei Orçamentária Anual - LOA e do cronograma de desembolso ante o comportamento dos recursos e das despesas de cada exercício financeiro;

VIII - planejar e ministrar treinamentos necessários afetos à sua área de atuação;

IX - sugerir a limitação de empenhos, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

X - elaborar bimestralmente a proposta dos limites globais e setoriais de cotas financeiras para os órgãos e entidades do Poder Executivo e submeter à aprovação da Junta de Programação Orçamentária e Financeira;

XI - promover no âmbito do SIAFEM ou outro sistema que vier a substituí-lo os lançamentos das cotas financeiras aprovadas pela Junta de Programação Orçamentária e Financeira;

XII - articular-se com o núcleo de estudos econômicos solicitando estudos e análises tempestivas relacionados à receita do Estado;

XIII - propor normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária e financeira;

XIV - informar e orientar ações e medidas necessárias à melhoria da gestão financeira do Estado;

XV - orientar as demais Unidades Gestoras quanto às medidas adotadas pelo Sistema Estadual de Finanças;

XVI - avaliar capacidade de pagamento de operação de crédito proposta; e

XVII - avaliar e acompanhar o impacto no fluxo de caixa do Estado, oriundo de atos e contratos celebrados pelo Poder Executivo Estadual.

Seção IX

Da Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER

Art. 111. São atribuições do Superintendente Estadual de Contabilidade planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como as atividades necessárias à consecução dos objetivos relacionados na Lei Complementar nº 697, de 26 de dezembro de 2012 e Lei nº 911, de 2016.

Art. 112. A Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER tem por finalidade a definição, a disciplina e o exercício da supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à Contabilidade Governamental dos Poderes relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e as Empresas Estatais Dependentes, com vistas à elaboração das demonstrações contábeis e informações gerenciais, competindo-lhe:

I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como acompanhar, centralizar e divulgar os resultados da gestão contábil do Poder Executivo;

II - elaborar e disponibilizar informações contábeis e gerenciais, incluídos os indicadores constitucionais e legais, que subsidiem a tomada de decisão e permitam a eficácia e efetividade dos atos do Poder Executivo;

III - manter e aprimorar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do estado de Rondônia no SIAFEM/RO, ou outro que vier a substituí-lo, e aos processos contábeis;

IV - expedir normas pertinentes à sua área de atuação;

V - elaborar o Balanço Geral do Estado e o Relatório Contábil para subsidiar o processo de prestação de contas da gestão governamental;

VI - representar o Poder Executivo perante instituições congêneres das esferas municipal, estadual e federal, com o objetivo do aprimoramento qualitativo da gestão contábil, ressalvadas as competências exclusivas da Procuradoria Geral do Estado;

VII - exercer a função de autoridade contábil do poder executivo e de orientação das atividades contábeis de todos os poderes;

VIII - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da SUPER;

IX - divulgar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente;

X - opinar sobre a adoção de sistemas, softwares e ferramentas de contabilidade aplicadas ao setor público, bem como a execução orçamentária, financeira e patrimonial; e

XI - apoiar as demandas no que tange às regras de negócio adstritas a contabilidade.

Parágrafo único. O Superintendente Estadual de Contabilidade contará com o apoio de uma assessoria da contabilidade.

Art. 113. Em nível de gerência a Superintendência Estadual de Contabilidade conta em sua estrutura, com as seguintes unidades:

- I - Gerência de Normatização e Acompanhamento Fiscal; e
- II - Gerência Central de Contabilidade.

Subseção I

Gerência de Normatização e Acompanhamento Fiscal

Art. 114. A Gerência de Normatização e Acompanhamento Fiscal tem por finalidade a disciplina e o acompanhamento das normas e legislação pertinente à área de atuação da Superintendência Estadual de Contabilidade, competindo-lhe:

- I - elaborar e publicar os Relatórios da Gestão Fiscal;
- II - propor normas e instruções técnicas referentes à gestão contábil, bem como relativas à operacionalização do sistema contábil;
- III - acompanhar e organizar a legislação referente à gestão contábil;
- IV - propor relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Superintendência Estadual de Contabilidade;
- V - propor normas relacionadas à contabilização decorrente de fusão, incorporação e extinção de órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e Empresas Estatais Dependentes;
- VI - definir os procedimentos necessários à consolidação das informações contábeis;
- VII - acompanhar as transferências e aplicações constitucionais em ações de saúde e educação no sistema contábil;
- VIII - planejar e ministrar treinamentos necessários a sua área de atuação;
- IX - propor ao Superintendente Estadual de Contabilidade a expedição de normas e instruções técnicas referentes à sua área de atuação;
- X - elaborar, divulgar e manter atualizados os manuais operacionais do sistema contábil;
- XI - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes aos indicadores fiscais, com base nos dados da contabilidade;
- XII - opinar sobre a adoção de sistemas, softwares e ferramentas de contabilidade aplicadas ao setor público, bem como a execução orçamentária, financeira e patrimonial; e
- XIII - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Superintendência Estadual de Contabilidade.

Subseção II

Gerência Central de Contabilidade

Art. 115. A Gerência Central de Contabilidade tem por finalidade o acompanhamento, o controle e orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e Empresas Estatais Dependentes do Estado de Rondônia nos processos contábeis referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, competindo-lhe:

- I - instituir e aprimorar os procedimentos contábeis, contemplando a descrição dos processos e respectivos lançamentos contábeis;
- II - manter atualizado o Plano de Contas e Tabela de Eventos aplicados ao setor público no SIAFEM/RO, ou outro que vier a substituí-lo;
- III - coordenar as atividades referentes ao fechamento contábil mensal, ao encerramento e a abertura do exercício financeiro, bem como à emissão de Balanço Geral do Estado;
- IV - coordenar, orientar e acompanhar os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais de Rondônia na execução orçamentária, financeira e patrimonial sob o enfoque contábil;
- V - promover a consolidação, a análise e a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - emitir informações técnicas sobre os registros contábeis consolidados lançados pelos órgãos setoriais nas unidades gestoras do Poder Executivo;
- VII - elaborar e divulgar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente;
- VIII - elaborar análise dos resultados orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como dos indicadores fiscais sob a ótica contábil;
- IX - manter a central de atendimento aos usuários;
- X - consolidar os documentos e demonstrativos necessários à prestação de contas do governador junto aos órgãos de controle;
- XI - propor ao Superintendente Estadual de Contabilidade a expedição de normas e instruções técnicas referentes à sua área de atuação;
- XII - manter atualizado o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI ou outro que vier a substituí-lo;
- XIII - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes aos indicadores fiscais, balanço geral e demais informações relativas aos resultados alcançados pelo governo do estado, com base nos dados da contabilidade;
- XIV - divulgar a elaboração referente à gestão contábil, interagindo com órgãos e entidades das demais esferas e poderes;
- XV - promover a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;
- XVI - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes aos Balanço-Geral e demais informações relativas aos resultados alcançados pelo Governo do Estado, com base nos dados da contabilidade;
- XVII - divulgar a legislação referente à gestão contábil interagindo com órgãos e entidades das demais esferas e poderes;
- XVIII - opinar sobre a adoção de sistemas, softwares e ferramentas de contabilidade aplicadas ao setor público, bem como a execução orçamentária, financeira e patrimonial; e
- XIX - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Superintendência Estadual de Contabilidade.

Art. 116. Compete às contadorias centrais da Superintendência de Contabilidade, de acordo com as disposições do art. 15 da Lei Complementar nº 911, de 2016:

- I - análise de conformidade contábil dos Registros das Unidades Gestoras;
- II - acompanhamento dos índices constitucionais de educação e saúde;
- III - análise e acompanhamento dos gastos com pessoal e do endividamento estadual;
- IV - consolidação das conciliações bancárias das unidades gestoras;
- V - controle de acessos aos sistemas contábeis;
- VI - elaboração de relatórios gerenciais;
- VII - consolidação das contas do governo;
- VIII - acompanhamento dos registros de diárias, suprimentos de fundos e convênios;
- IX - representação do Poder Executivo Estadual em grupos técnicos de estudos e intercâmbio de experiências contábeis;
- X - acompanhamento do Programa de Ajuste Fiscal - PAF;
- XI - análise de resultados contábeis e fiscais;
- XII - análise das Demonstrações Contábeis;

- XIII - realização de treinamentos aos usuários e demais servidores;
- XIV - representação do Poder Executivo Estadual em audiências públicas que dizem respeito à Gestão Fiscal do Estado;
- XV - realização de atividades de consultoria e análise contábil, orçamentária, financeira e gestão fiscal; e
- XVI - atendimento aos usuários do SIAFEM.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 117. As criações e/ou alterações contidas neste Decreto não incidirão quaisquer aumentos de despesas orçamentárias ou financeiras, tratando-se exclusivamente da reestruturação de cargos pertinentes à Secretaria.

Art. 118. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 20.288, de 17 de novembro de 2015;

II - o Decreto nº 23.607, de 4 de fevereiro de 2019; e

III - o Decreto nº 23.662, de 13 de fevereiro de 2019.

Art. 119. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 24 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

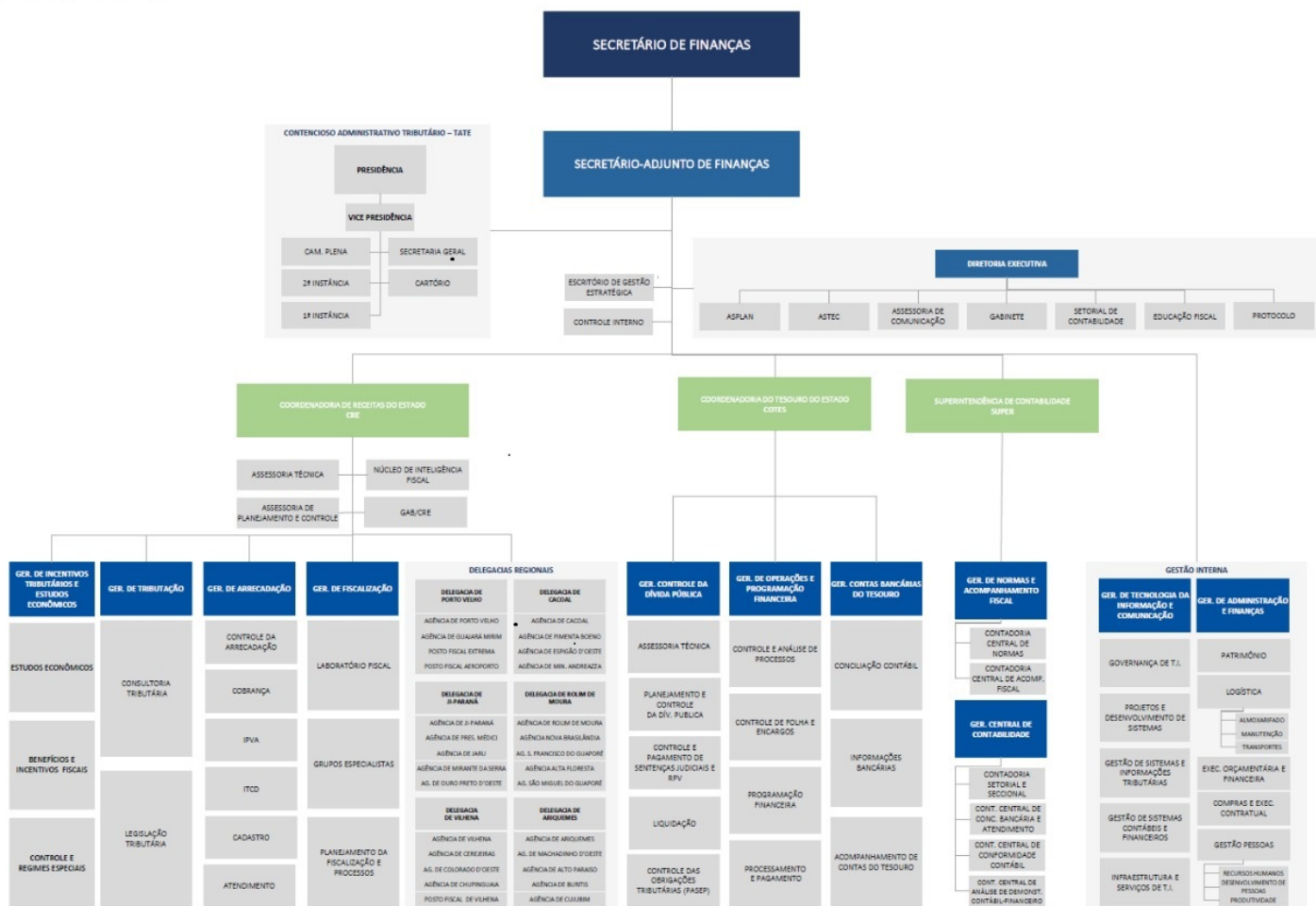
Secretário de Estado de Finanças

ANEXO I

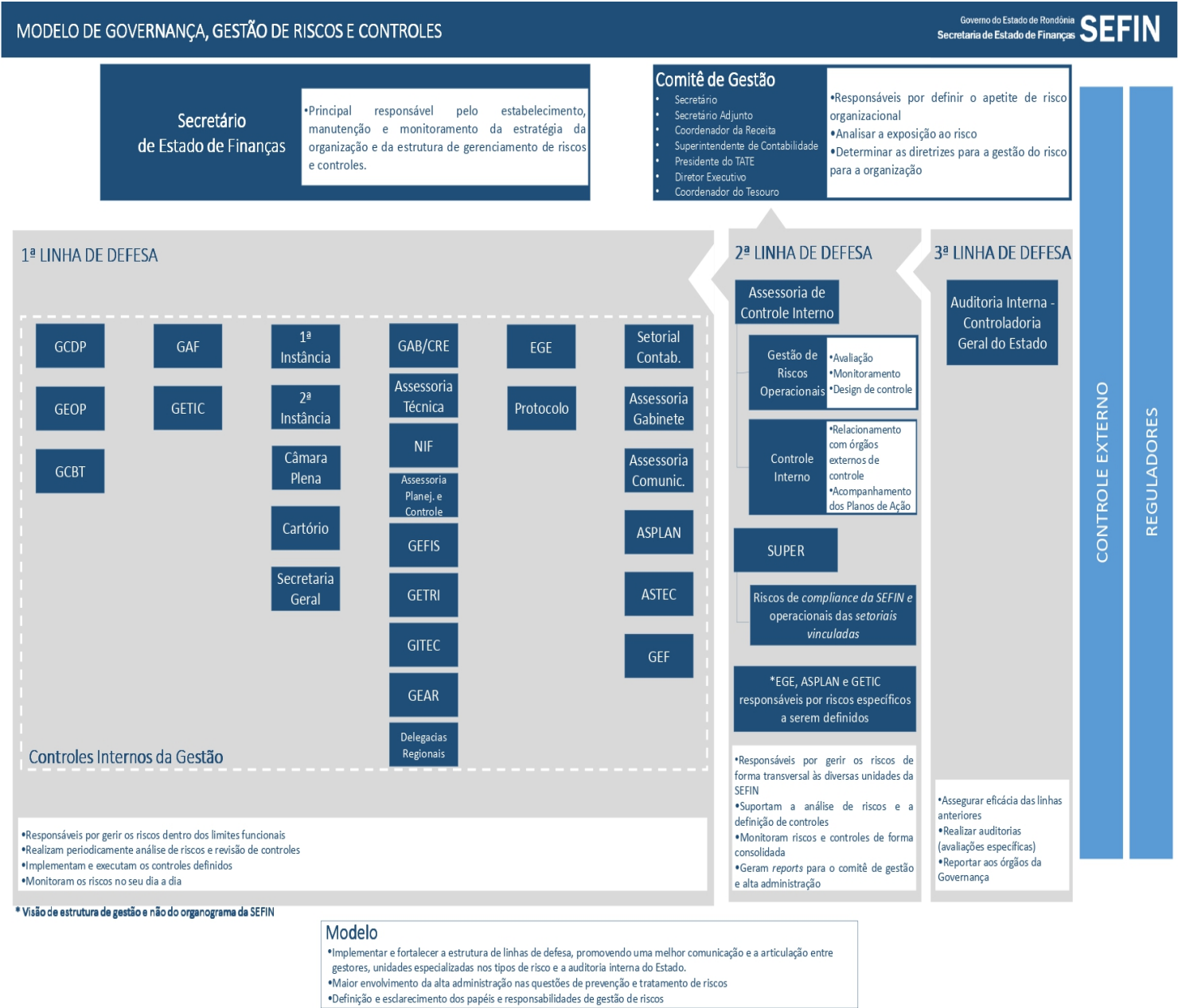
ORGANOGRAMA SEFIN

SECRETARIA DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ANEXO II ESTRUTURA DA GESTÃO DE RISCOS



Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 partir de 1 de outubro de 2020, ANDRESSA BENTO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor Técnico II, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013750816

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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:

Nomear, a partir de 1 de outubro de 2020, FERNANDA COSTA BATISTA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor Técnico II, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013751076

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 1 de outubro de 2020, ADILSON RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, do Município de Santa Luzia do Oeste, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013751178

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 1 de outubro de 2020, EDIVALDO LEITE RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, do Município de Santa Luzia do Oeste, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013751317

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 1 de outubro de 2020, ELENICE VASCONCELOS RIBEIRO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 2ª Categoria, do Município de Alta Floresta D'oeste, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013750210

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 1 de outubro de 2020, LAIS MAYARA RACK DOS SANTOS PARREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de CIRETRAN de 2ª Categoria, do Município de Alta Floresta D'oeste, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013752739

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 08 de dezembro de 2015,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de outubro de 2020, ANA BEATRIZ ÁVILA SOUSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor Técnico de Projetos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013751479

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 08 de dezembro de 2015,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de outubro de 2020, MAIRA SANDRA PAES AMAECING, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor Técnico de Projetos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013751647

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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:

Nomear, a partir de 1 de outubro de 2020, TAYCIANE DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor I, do Gabinete do Governador.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013752078

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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 partir de 1 de outubro de 2020, ELIZANGELA APARECIDA LIMA MENEZES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor I, do Gabinete do Governador.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013752018

Decreto de 25 de setembro de 2020.

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:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 26 de maio de 2020 publicado no diário oficial nº.99 de 26 de maio de 2020 que nomeou, a contar de 11 de maio de 2020, KELLY CRISTINA PINHEIRO BARROS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Seção de Habilitação de PAV de 1ª Categoria, do PA - Jaci Paraná, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0013752674

CASA MILITAR

Portaria nº 138 de 25 de setembro de 2020

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

RESOLVE:

I - Dispensar, no período de 27 de janeiro de 2020 a 24 de setembro de 2020, os policiais militares abaixo relacionados, da função de Segurança do Governador e seus Familiares, prevista no Inciso III, § 1º, Art. 1º do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008, no percentual de 19% (dezenove por cento) do soldo de 2º Tenente PM.

- 3º SGT PM RE 100077300 OSCAR MUNHOZ MARQUES JUNIOR, Matrícula 300155975.

- 3º SGT PM RE 100077946 MARCIO ANTONIO FERREIRA DA SILVA, Matrícula 300156400.

II - Dispensar, no período de 27 de janeiro de 2020 a 24 de setembro de 2020, a 3º SGT PM RE 100090991 ADRIANA SILVA DIOGENES RIBEIRO, Matrícula 300155993, da função Gratificada de Representação, prevista no Inciso V, § 1º, Art. 1º, do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) correspondente ao respectivo soldo.

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

VALDEMIR CARLOS DE GÓES – CEL PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 0013748734

Portaria nº 137 de 25 de setembro de 2020

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 21 de janeiro de 2020, o 3º SGT PM RE 100088577 EDUARDO ANDRADE TEIXEIRA, Matrícula 300155774, da função Gratificada de Representação, prevista no Inciso V, § 1º, Art. 1º, do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) correspondente ao respectivo soldo.

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

VALDEMIR CARLOS DE GÓES – CEL PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 0013747900

CGE**AVISO**

AVISO AVISO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR TEMPORARIAMENTE COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL Controladoria Geral do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o § 2º, art. 7º, da Lei Estadual 2414/2011 c/c art. 23 do Decreto 16.089/2011 e de acordo com ofício SEI nº 2756/2020/AS-PRESIT/TJRO, oriundo do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Determina a inclusão da pessoa jurídica nominada abaixo no Cadastro de Fornecedores Impedidos do direito de licitar e contratar temporariamente com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, pelo período especificado a seguir.

Origem: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia

Processo SEI nº 0009308-06.2018.822.8000

Interessado: HIDRONORTE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, CNPJ n. 22.827.943/0001-25.

Período da suspensão: 01 (um) ano a contar de 17/09/2020.

Porto Velho (RO), 25 de setembro de 2020.

FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO
Controlador Geral do Estado

Protocolo 0013750277

SUGESP

Portaria nº 404 de 25 de setembro de 2020

SUPERINTENDÊNCIA 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.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803 de 12 de maio de 2016, publicada no DOE nº 86 de 12/05/2016, que assegura 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 Artº 7º da Constituição Federal.

Considerando que será concedido por 15 (quinze) dias consecutivos, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º, do Artº 10, do Ato das disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da Certidão de nascimento, do tempo judicial de guarda ou adoção, conforme o Processo SEI nº 0042.380074/2020-84;

RESOLVE:

Artº 1º CONCEDER, 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE** ao servidor **OBED JUNIOR DE SOUZA LIMA**, Matrícula 300130988, ocupante do cargo de Chefe de Seção, lotado na SUGESP/CONAD, a partir da data de nascimento da filha, ocorrido em **19/09/2020**.

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

Porto Velho - RO, 25/09/2020

CARLOS LOPES SILVA - CEL. PM
Superintendente/SUGESP.

Protocolo 0013734318

Portaria nº 405 de 25 de setembro de 2020

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar nº 841, de 27 de novembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido o **JOSÉ AUGUSTO DA ROSA JÚNIOR**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial, matrícula nº 300128411, **Suprimento de Fundos** com função de Adiantamento na importância de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), conforme o Plano de Aplicação, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício, de acordo com as Notas de Empenho nº. 2020NE00590e 2020NE00591.

PROGRAMAÇÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEM. DESPESA	VALOR R\$
04.122.1015	2174	3390-30-96	6.000,00
04.122.1015	2174	3390-39-96	4.000,00
TOTAL			10.000,00

Art. 2º - O prazo de aplicação do suprimento de fundos que trata esta Portaria obedecerá às disposições dos Decretos nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003 e nº 11.229 de 06 de setembro de 2004.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida pelos Decretos acima mencionados.

Art. 4º - A Assessoria de Controle Interno da SUGESP efetuará os Registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

CARLOS LOPES SILVA - CEL PM
Superintendente – SUGESP

Protocolo 0013752353

Decreto de 25 de setembro de 2020

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

RESOLVE:

AUTORIZAR conforme solicitação 0013738929 a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, à cidade de Florianópolis/SC, no período de 28 de setembro de 2020 a 02 de outubro de 2020, com a finalidade de visita técnica à Secretaria de estado da Administração Prisional e Socioeducativo de Santa Catarina para conhecer o modelo de fundo rotativo, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia e diárias para fonte 0243 - Fundo Penitenciário.

- **EBENÉZER MOREIRA BORGES** ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL III
 - **FABRÍCIA SANTOS RANGEL** PRESIDENTE DO FUNDO PENITENCIARIO ESTADUAL
- Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de setembro de 2020, 132º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0013747636

SEGEPI

Portaria nº 8434 de 24 de setembro de 2020

SEGEPI-NCSR

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

Considerando Requerimento (0013620362), Despacho SESAUCR (0013666856), que consta nos autos do Processo n. 0036.433531/2019-96,

RESOLVE:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria nº 14723/2019/SEGEPI-NCSR, de 12.11.2019, à servidora **ISABELA CRISTINA GOMES SMANIOTTO**, Fisioterapeuta, Matrícula n. 300053670, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.1.2020 a 31.1.2020, 1.7.2020 a 31.7.2020, **1.1.2021 a 31.1.2021**, referente ao 3º quinquênio de 9.6.2014 a 8.6.2019

LEIA-SE:

no período de 1.1.2020 a 31.1.2020, 1.7.2020 a 31.7.2020, **1.7.2021 a 31.7.2021**, referente ao 3º quinquênio de 9.6.2014 a 8.6.2019

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR

Protocolo 0013722301

Portaria nº 8443 de 24 de setembro de 2020

SEGEPI-NCSR

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

Considerando Requerimento (0013564937), Despacho SESAUCR (0013588863), que consta nos autos do Processo n. 0036.343007/2020-68,

RESOLVE:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria nº 8131 de 11 de setembro de 2020, à servidora **TEREZINHA DE FATIMA DE LIMA**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula n. 300044659, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no

Centro de Diálise de Ariquemes/SESAU.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.11.2020 a 30.11.2020**, 1.1.2021 a 31.1.2021 e 1.11.2021 a 30.11.2021, referente ao 6º quinquênio de 2.6.2013 a 1.6.2018

LEIA-SE:

no período de 1.1.2021 a 31.1.2021, **1.4.2021 a 30.4.2021** e 1.11.2021 a 30.11.2021, referente ao 6º quinquênio de 2.6.2013 a 1.6.2018

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722807

Portaria nº 8447 de 24 de setembro de 2020

SEGE-PCSR

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

Considerando, Ofício 084/2019/DL-CVMV (0013116362), Ofício 9968 (0013609542), Despacho SEGE-NAPF (0013691877), que consta nos autos do Processo n. 0031.200197/2019-36,

R E S O L V E:

Convalidar a LOCALIZAÇÃO, na Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, a contar de **1.1.2019**, da servidora **VITÓRIA CELUTA BAYERL**, SIAPE n. 3073843, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, pertencente ao Quadro de Pessoal do ex-Território Federal de Rondônia-PCC-EXT-RO.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722924

Portaria nº 8439 de 24 de setembro de 2020

SEGE-PCSR

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

Considerando Requerimento (9300933), Retificação FEASE-ASGP (0013675275), Autorização FEASE-ASGP (0013627943), que consta nos autos do Processo n. 0065.073803/2019-47,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria nº 5685/2019/SEGE-PCSR, de 6.5.2019, à servidora **MARIA EREMITA SILVA DOS SANTOS**, Agente Atividade Administrativa, Matrícula n. 300015578, 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 1.12.2018 a 31.12.2018, 1.11.2019 a 30.11.2019, **1.7.2020 a 31.7.2020**, referente ao 4º quinquênio de 13.11.2004 a 12.11.2009

LEIA-SE:

no período de 1.12.2018 a 31.12.2018, 1.11.2019 a 30.11.2019, **1.8.2020 a 31.8.2020**, referente ao 4º quinquênio de 13.11.2004 a 12.11.2009

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722462

Portaria nº 8450 de 24 de setembro de 2020

SEGE-PCSR

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

Considerando Requerimento (0013524096), Despacho SESA-CRH (0013537978), que consta nos autos do Processo n. 0059.364348/2020-17,

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, à servidora **JEANE PATRICIA LIMA COSTA**, Nutricionista, Matrícula n. 300101008, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Extrema, no período de **1.11.2020 a 31.12.2020 e 1.1.2021 a 31.1.2021**, referente ao 2º quinquênio de 17.8.8.2015 a 16.6.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722990

Portaria nº 8452 de 24 de setembro de 2020

SEGE-PCSR

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

Considerando Requerimento SEDUC-EEEMTICSF (0013603364), Despacho SEDUC-GLOT (0013648826), que consta nos autos do Processo n. 0029.363998/2020-94,

R E S O L V E:

RELOTAR, na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Ariquemes, a contar de **1.10.2020**, o servidor **ELIEL TOENI RIBEIRO**, ocupante do cargo de

Professor Classe C, matrícula n.300141129, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/ Jaru.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013723085

Portaria nº 8448 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento CERO-ALMOX (0013514596), Despacho SESAUC-CRH (0013613856), que consta nos autos do Processo n. 0054.363612/2020-37,

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 **ELIZAM DO CARMO DE OLIVEIRA**, Técnico em Órtese e Prótese, Matrícula n. 300094351, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde/SESAUC/Porto Velho, no período de **1.11.2020 a 31.12.2020 e 1.1.2021 a 31.1.2021**, referente ao 2º quinquênio de 20.2.2011 a 19.2.2016.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013722947

Portaria nº 8451 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento CERO-ALMOX (0013513453), Despacho SESAUC-CRH (0013576319), que consta nos autos do Processo n. 0054.363203/2020-31,

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 **RODRIGO MOREIRA CAMPOS**, Fisioterapeuta, Matrícula n. 300100610, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde/SESAUC/Porto Velho, no período de **1.11.2020 a 30.11.2020, 1.1.2021 a 31.1.2021 e 1.10.2021 a 31.10.2021**, referente ao 1º quinquênio de 11.8.2010 a 10.8.2015.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013723018

Portaria nº 8449 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento (0013447612), Despacho SESAUC-CRH (0013473317), que consta nos autos do Processo n. 0057.358518/2020-36,

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, à servidora **LETICIA ROBERTO DA SILVA**, Nutricionista, Matrícula n. 300131402, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Infantil São Cosme e Damião/HICD/Porto Velho, no período de **1.11.2020 a 30.11.2020, 1.3.2021 a 31.3.2021 e 1.8.2021 a 31.10.2021**, referente ao 1º quinquênio de 17.4.2015 a 16.4.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013722976

Portaria nº 8445 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento (0013428756), Autorização SEJUS-GGP (0013471268), que consta nos autos do Processo n. 0033.354612/2020-94,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria nº 7491/2019/SEGEPC-NCSR, de 11.6.2019, à servidora **LILIAN ENDLICH TEIXEIRA**, Policial Penal, Matrícula n. 300088723, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS/Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.9.2019 a 30.9.2019, 1.2.2020 a 29.2.2020 e **1.9.2020 a 30.9.2020**, referente ao 1º quinquênio de 20.4.2009 a 19.4.2014

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

LEIA-SE:

no período de 1.9.2019 a 30.9.2019, 1.2.2020 a 29.2.2020 e **1.4.2021 a 30.4.2021**, referente ao 1º quinquênio de 20.4.2009 a 19.4.2014**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722879

Portaria nº 8433 de 24 de setembro de 2020

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

Considerando Requerimento (0013313251), Despacho SESA-PCRH (0013602629), que consta nos autos do Processo n. 0051.347156/2020-16,

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 **IVO ANTONIO MANFREDINHO**, Médico, Matrícula n. 300057668, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal, no período de **1.11.2020 a 31.12.2020 e 1.1.2021 a 31.1.2021**, referente ao 3º quinquênio de 9.2.2015 a 8.2.2020.**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722278

Portaria nº 8436 de 24 de setembro de 2020

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

Considerando Requerimento SEFIN-2DRJIP (0013301190), Despacho SEFIN-GRH (0013304557), que consta nos autos do Processo n. 0030.346200/2020-19,

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 **ELIZIO DE JESUS BARBOSA**, Auditor Fiscal, Matrícula n. 300014615, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças/SEFIN/Ji-Paraná, no período de **1.10.2020 a 30.11.2020 e 1.1.2021 a 31.1.2021**, referente ao 2º quinquênio de 5.9.1993a 4.9.1998.**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722358

Portaria nº 8444 de 24 de setembro de 2020

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

Considerando Requerimento (0013288816), Despacho SESA-PCRH (0013351941), que consta nos autos do Processo n. 0049.345015/2020-08,

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, à servidora **IRENE ALVES RODRIGUES**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. 300034958, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro/HBAP/Porto Velho, no período de **1.11.2020 a 30.11.2020 e 1.1.2021 a 28.2.2021**, referente ao 5º quinquênio de 14.8.2015a 13.8.2020.**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722852

Portaria nº 8446 de 24 de setembro de 2020

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

Considerando Requerimento (0013201249), Despacho SESA-PCRH (0013275578), que consta nos autos do Processo n. 0036.337280/2020-53,

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, à servidora **KEITH SENHORINHO DA SILVA**, Agente Atividade Administrativa, Matrícula n. 300055987, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde/SESAU/Ji-Paraná, no período de **1.11.2020 a 30.11.2020, 1.11.2021 a 30.11.2021 e 1.11.2022 a 30.11.2022**, referente ao 3º quinquênio de 22.10.2014a 21.10.2019.**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGE-PCSR

Protocolo 0013722909

Portaria nº 8441 de 24 de setembro de 2020

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 (0013408975), Despacho SEDUC-GLOT (0013413619), que consta nos autos do Processo n. 0029.335810/2020-18,

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, à servidora **JOANETE FERNANDES BARROS**, Professor Classe C, Matrícula n. 300023899, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Guajará-Mirim, no período de **1.11.2020 a 31.12.2020e 1.2.2021 a 28.2.2021**, referente ao 2º quinquênio de 8.5.1991 a 7.5.1996.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0013722608

Portaria nº 8442 de 24 de setembro de 2020

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 (0013050204), Despacho SEDUC-GLOT (0013213510), que consta nos autos do Processo n. 0029.324501/2020-12,

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, à servidora **DENISE VON RONDOW LOPES**, Professor Classe C, Matrícula n. 300024652, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Rolim de Moura, no período de **1.11.2020 a 31.12.2020e 1.2.2021 a 28.2.2021**, referente ao 3º quinquênio de 15.4.2007 a 14.4.2012.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0013722631

Portaria nº 8432 de 24 de setembro de 2020

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 334 (0012764229), Despacho PC-DGA (0012973141), que consta nos autos do Processo n. 0019.299643/2020-53,

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 **AIRTON POERSCH**, Agente de Polícia, Matrícula n. 300103843, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil/Porto Velho, no período de **1.11.2020 a 30.11.2020, 1.7.2021 a 31.7.2021 e 1.11.2021 a 30.11.2021**, referente ao 1º quinquênio de 20.1.2011 a 19.1.2016.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0013722248

Portaria nº 8435 de 24 de setembro de 2020

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 (0012492347), Despacho SESAUCR (0012808929), que consta nos autos do Processo n. 0050.276582/2020-60,

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 **ALVARO BASTOS ROBERTO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. 300098970, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II/HPSJP/Porto Velho, no período de **1.10.2020 a 31.12.2020**, referente ao 2º quinquênio de 28.6.2015 a 27.6.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0013722330

Portaria nº 8427 de 24 de setembro de 2020

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 CGE-ASTOPC (0012213659), Despacho CGE-GAB (0012638001), Informação 4428 (0013631407), que consta nos autos no Processo n. 0007.251148/2020-01,

RESOLVE:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de **1.11.2020**, 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 **RIVALTER SARAIVA DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, Matrícula n.300056026, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Controladoria-Geral do Estado/CGE/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013709795

Portaria nº 8438 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento PC-DEAMDEPCAVHA (0010845952), Despacho PC-DGA (0010895792), que consta nos autos do Processo n. 0019.097577/2020-89,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JUSSARA MENEGAZ TOMIO**, Agente de Polícia, Matrícula n. 300060025, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil/Vilhena, no período de **1.12.2020 a 31.12.2020 e 1.2.2021 a 31.3.2021**, referente ao 2º quinquênio de 5.5.2010 a 4.5.2015.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013722412

Portaria nº 8437 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento PC-DP1MTN (10273413), Despacho PC-DGA (0013314524), que consta nos autos do Processo n. 0019.075362/2020-15,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **LUZIA ZEFERINO MACHADO**, Agente de Polícia, Matrícula n. 300148488, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil/Monte Negro, no período de **1.12.2020 a 31.12.2020, 1.8.2021 a 31.8.2021 e 1.11.2021 a 30.11.2021**, referente ao 1º quinquênio de 4.4.2012 a 3.4.2017.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013722384

Portaria nº 8428 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento (10150778), Despacho SESAUCR (10180691), que consta nos autos do Processo n. 0050.062538/2020-74,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **UALACE DA SILVA COSTA**, Técnico em Laboratório, Matrícula n. 300131602, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II/HPSJP/Porto Velho, no período de **1.5.2020 a 31.7.2020**, referente ao 1º quinquênio de 26.3.2015 a 25.3.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete
Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013709865

Portaria nº 8440 de 24 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento (9745429), que consta nos autos do Processo n. 0002.018617/2020-13,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **AMARILDO BELEZA DE ANDRADE**, Auxiliar em Atividade Administrativa, Matrícula n. 300015855, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia/AGEVISA/Porto Velho, no período de **1.11.2020 a 30.11.2020, 1.5.2021 a 31.5.2021 e 1.7.2021 a 31.7.2021**, referente ao 2º quinquênio de 13.11.1994 a 12.11.1999.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013722546

Portaria nº 8454 de 24 de setembro de 2020

segepc-ncsr

A ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR, de 27.3.2019, publicada no DOE Edição n. 057, de 28.3.2019, e conforme consta o Processo n. 0022.562497/2019-15,

R E S O L V E :

Retificar, os termos da Portaria n. 910/2020/SEGEPC-NCSR, de 23.1.2020, que **Concedeu Licença de 8(oito) dias**, de conformidade com a Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, ao servidor **LEONARDO BARRETO CUNHA**, Perito Criminal, matrícula n. 300060108, lotado na Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, **por doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 13.4.2015, 31.8.2015, 25.11.2015 e 27.1.2016, no total de 4 (quatro) doações.

Onde se lê: no período de 17.2.2020 a 21.2.2020 e **29.6.2020 a 1.7.2020**,

Leia-se: no período de **17.2.2020 a 21.2.2020 e 3.11.2020 a 5.11.2020**,

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Assessora Especial de Gabinete

Protocolo 0013732427

Portaria nº 8455 de 24 de setembro de 2020

segepc-ncsr

A ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR, de 27.3.2019, publicada no DOE Edição n. 057, de 28.3.2019, e conforme consta o Processo n. 0022.562497/2019-15,

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8(oito) dias, de conformidade com a Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, ao servidor **LEONARDO BARRETO CUNHA**, Perito Criminal, matrícula n. 300060108, lotado na Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, no período de **19.10.2020 a 23.10.2020 e 09.12.2020 a 11.12.2020, por doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 23.3.2019, 13.9.2019, 19.11.19 e 7.2.2020, no total de 4 (quatro) doações.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Assessora Especial de Gabinete

Protocolo 0013732448

Portaria nº 8460 de 25 de setembro de 2020

SEGEPC-NCSR

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

Considerando Requerimento SEFIN-4DRCAC (10328149), Despacho SEFIN-GRH (0012811679), que consta nos autos do Processo n. 0030.080787/2020-80,

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, à servidora **ARTUR AKIHIRO KAMIYA**, Auditor Fiscal, Matrícula n. 300098369, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Finanças/SEFIN/Cacoal, no período de **1.10.2020 a 31.10.2020, 1.3.2021 a 31.3.2021 e 1.3.2021 a 31.3.2021**, referente ao 3º quinquênio de 15.10.2013 a 14.10.2018.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEPC-NCSR

Protocolo 0013749063

Portaria nº 8425 de 23 de setembro de 2020

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

Considerando, o constante no Memorando 61 (0013428586) e (0013616993), que consta no autos do processo n. 0031.356923/2020-16;

R E S O L V E :

CONVALIDAR a remarcação do gozo de férias do (a) servidor (a) **GRAZIELLA VIGGIANO AZEVEDO MONTREUIL**, 3º Sargento PM, matrícula n. 100068612, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Militar do Estado de Rondônia, lotado (a) na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPC, do período de 10 (dez) dias de **07.01.2020 a 16.01.2020** e o restante 10 (dez) dias, do período de **16.09.2020 a 25.09.2020**, referente ao exercício de **2019**, ficando transferida para fruição 10 (dez) dias no período de **21.10.2020 a 30.10.2020**, e o restante, 10 (dez) dias, no período de **21.09.2020 a 30.09.2020**.

Porto Velho - RO, 23/09/2020.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**Assessora Especial do Gabinete**

Protocolo 0013692594

Portaria nº 8253 de 16 de setembro de 2020

ncsr

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Memorando n. 510/2020/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.354671/2019-49,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 055/PAD/SEDUC/2018,

R E S O L V E:

I - ABSOLVER o servidor **JOSÉ WALTER DA SILVA**, Professor Classe C, matrícula n. 300013933, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no município de Alvorada do Oeste, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Educação, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0013580066

Portaria nº 8264 de 17 de setembro de 2020

ncsr

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Memorando n. 514/2020/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.164013/2019-67,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 019/PAD/SESAU/2019,

R E S O L V E:

I – DECLARAR EXTINTA A PUNIBILIDADE EM RAZÃO DA PRESCRIÇÃO DA PRETENSÃO PUNITIVA ESTATAL em relação ao servidor **MARCOS FERREIRA**, Técnico em Vigilância de Saúde, matrícula n. 300097249, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0013603335

Portaria nº 8251 de 16 de setembro de 2020

ncsr

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Memorando n. 507/2020/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.021004/2019-82,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 065/PAD/SESAU/2018,

R E S O L V E:

I – DECLARAR EXTINTA A PUNIBILIDADE EM RAZÃO DA PRESCRIÇÃO DA PRETENSÃO PUNITIVA ESTATAL em relação a servidora **RAÍRA NERIS ASSUNÇÃO BARBOSA**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. 300098980, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0013579954

Portaria nº 8252 de 16 de setembro de 2020

ncsr

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Memorando n. 486/2020/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.323056/2020-24,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 064/PAD/SESAU/2018,

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

R E S O L V E:

I – ABSOLVER o servidor **ALEXANDRE LUIZ RECH**, Médico, matrícula n. 300002344, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0013579998

Portaria nº 8457 de 25 de setembro de 2020

ncsr

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.371782/2020-53,

R E S O L V E:

DESIGNAR nos períodos de 1.6.2020 a 10.6.2020 e 1.9.2020 a 10.9.2020, o servidor **RENAN ARAÚJO MACIEL**, matrícula n. 300158304, para responder pelo Setor Judicial – SEGE/JUDICIAL, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, em virtude da ausência da Titular a servidora **ERISLADY PINHO FALLER**, matrícula n. 300156257.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0013733134

Portaria nº 8473 de 28 de setembro de 2020

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

Considerando, o constante no Ofício 2311 (0012743265), que consta no autos do processo n. 0025.445836/2018-99;

R E S O L V E:

CONVALIDAR a remarcação do gozo de férias do (a) servidor (a) **JOCEMAR DA SILVA ARCANJO DOS SANTOS**, Coordenador de Administração e Finanças, matrícula 300121881, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, do período de **10.02.2020 a 10.03.2020**, referente ao exercício de **2018**, a qual fica transferida para fruição no período de **01.10.2020 a 30.10.2020**.

Porto Velho - RO, 28/09/2020.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Assessora Especial do Gabinete

Protocolo 0013762173

Portaria nº 8474 de 28 de setembro de 2020

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

Considerando, o constante no Requerimento SEGE-CAR (0013648217), que consta nos autos do processo n. 0031.173769/2020-31;

Considerando que a servidora solicitou 10 (dez) dias de abono pecuniário no período de **9.12.2020 a 18.12.2020**;

Considerando que a servidora irá usufruir 10 (dez) dias no período de **29.11.2020 a 08.12.2020** como consta nos autos do processo 0031.173769/2020-31;

R E S O L V E:

CONVALIDAR a remarcação do gozo de férias do (a) servidor (a) **TIARA CAROLINA PIN BEIRIGO**, Assistente da Corregedoria, matrícula n. 300077944, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE, do período de **3.2.2020 a 03.03.2020**, referente ao exercício de **2020**, a qual fica transferida 10 dias para fruição no período de **16/11/2020 a 25/11/2020**.

Porto Velho - RO, 28/09/2020.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Assessora Especial do Gabinete

Protocolo 0013762606

Portaria nº 8461 de 25 de setembro de 2020

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

Considerando, o constante Requerimento SEGE-DEDP (0013742075), que consta no autos do processo n. 0031.381579/2020-95;

R E S O L V E:

REMARCAR o gozo de férias do servidor **GUSTAVO BODANEZE**, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula n. 300148651, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE, do período de **1.10.2020 a 30.10.2020**, referente ao período aquisitivo de **2019/2020**, a qual fica transferida para fruição no período de **1.12.2020 a 30.12.2020**.

Porto Velho - RO, 25/09/2020.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

Assessora Especial de Gabinete

Protocolo 0013752639

Portaria nº 8489 de 28 de setembro de 2020

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 (0013657961), Despacho PGE-DRH (0013669526), que consta nos autos do Processo n. 0020.374774/2020-98,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **MARCUS VINICIUS PRUDENTE**, Assistente Jurídico, Matrícula n. 300006816, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado/PGE/Porto Velho, no período de **1.10.2020 a 31.12.2020**, referente ao 4º quinquênio de 1.11.1999 a 31.10.2004.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0013772125

SUPEL**AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO**

Destinado exclusivamente a microempresas – me e empresas de pequeno porte – EPP, exceto o item 1, aplica-se a ampla participação com aplicação de cota para microempresas - me. Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas Portaria nº 40 de 19 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 443/2020/SUPEL/RO. Tipo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM. Processo Administrativo: Nº. 0033.003984/2020-55. Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (freezers, refrigeradores e frigobar), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia por um período de 12 (doze) meses. Valor Estimado: R\$ 204.166,37. Data de Abertura: 09 de outubro de 2020, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). Endereço Eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>. DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis na íntegra para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.supel.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69) 3212-9268, e-mail: cplms2011@hotmail.com, ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036. Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

GRAZIELA GENOVEVA KETES

Pregoeira Equipe BETA/SUPEL-RO

Protocolo 0013740845

AVISO**DE PROSEGUIMENTO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 191/2020/SIGMA/SUPEL/RO

PROCESSO: 0036.010065/2019-74

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças da Estação de Tratamento de Esgoto (por Lodos Ativados), bem como Limpeza, Desobstrução do Sistemas de Esgotos (tubulação, Caixa de inspeção e Caixas de Gordura) de interligação com as unidades, visando atender ao Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD e Policlínica Oswaldo Cruz - POC desta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESA/RO, por um período de 12 (doze) meses.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações através da Pregoeira designada por meio da Portaria Nº 199/GAB/SUPEL/2019, publicada no DOE no dia 12 de setembro de 2019, torna público aos interessados no pregão em epígrafe, o qual estava suspenso para análise e decisão de impugnação, que fica **REMARCADADA** a sessão de **ABERTURA** do certame para o dia **13/10/2020 às 10hs00min** (HORARIO DE BRASÍLIA) no sistema de compras – comprasnet UASG: 925373

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e equipe de apoio através do telefone (69)3212-9271 ou e-mail: sigma.supel@gmail.com

Porto Velho-RO, 25 de setembro de 2020

NILSEIA KETES COSTA

Pregoeira SIGMA/SUPEL/RO

Mat. 300061141

Protocolo 0013748670

AVISO**AVISO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/CPLO/SUPEL/RO

Processo Administrativo nº. 0050.150100/2019-17/SESAU/RO

Objeto: Contratação de uma Empresa Especializada em Engenharia para Reforma do Abrigo de Resíduos Sólidos de Saúde do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no município de Porto Velho/RO.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através da Comissão Permanente de Licitações de Obras – CPLO, nomeada por força da **Portaria nº. 249/2019/SUPEL - CI**, comunica o público em geral, em especial às empresas participantes da licitação em epígrafe, o resultado da análise e

julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS**.

DA DECISÃO DA COMISSÃO: "...**DESCCLASSIFICAR** a proposta da empresa **ETAPA PROJETOS E CONSTRUÇÕES DE OBRAS EIRELI** por ter deixado de apresentar em sua proposta de preços: composições unitárias de custos de todos os itens, composição do BDI e Cronograma Físico-Financeiro, contrariando assim o disposto nos itens 17.1.2, alínea "e" e item 17.1.3, respectivamente. Decidiu ainda **CLASSIFICAR** as propostas das empresas: **ATIBAIA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO EIRELI ME**, em primeiro lugar, cujo valor global é de **R\$84.511,34** (oitenta e quatro mil, quinhentos e onze reais e trinta e quatro centavos), a empresa **K.V. ENGENHARIA LTDA**, em segundo lugar, cujo valor global é de **R\$ 88.308,83** (oitenta e oito mil, trezentos e oito reais e oitenta e três centavos) e **TALIA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA – ME**, em terceiro lugar, cujo valor global é de **R\$ 91.990,00** (noventa e um mil, novecentos e noventa reais), todas com prazo de execução de **30 (trinta) dias** corridos, por ter cumprido todas as exigências previstas no edital,..."

NOTIFIQUE-SE as empresas do presente resultado, concedendo-lhe o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, dias úteis, previstos no art. 109, I, "b", da Lei nº. 8.666/93, ficando os autos desde já disponíveis aos interessados para vistas junto a SUPEL/RO e, não havendo interesse da empresa em interpor recurso, solicita-se que seja protocolado o respectivo Termo de Renúncia, a ausência deste implica na renúncia tácita ao direito de prazo e recurso supracitado. Maiores informações no site: www.supel.ro.gov.br.

Porto Velho – RO, 25 de setembro de 2020.

ERALDA ETRA MARIA LESSA

Presidente da CPLO/SUPEL/RO

Protocolo 0013748794

AVISO DE LICITAÇÃO

Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia

Pregão Eletrônico Nº. 541/2020/ALFA/SUPEL/RO. Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Processo: 0036.212054/2020-61

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação hospitalar pronta, de forma contínua, conforme padronização dos serviços de nutrição - com dietas normais e modificadas, para atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO (UNIDADE COVID), frente as ações desenvolvidas em combate a propagação do COVID19, conforme disposto na Lei nº 13.979/2020, por um período de 3 (três) meses. **Valor Estimado: R\$ 330.995,70. Data de Abertura: 05/10/2020 às 10h00min (horário de Brasília - DF).** Endereço Eletrônico: 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. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212-9264.

IAN BARROS MOLLMANN

Pregoeiro da Equipe ALFA SUPEL-RO

Mat. 30013792

Protocolo 0013750024

AVISO

AVISO DE ABERTURA

PREGÃO PRESENCIAL Nº.577/2020/CEL/SUPEL/RO.

Processo Administrativo: Nº 0025.334876/2020-21.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mudas clonais de café do Grupo Robusta, Cultivar Conilon, para atender as demandas necessária da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI o qual busca incentivar a modernização da cafeicultura de Rondônia. A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através do Pregoeiro nomeado na Portaria nº 02/2020/SUPEL-CI, publicada no DOE de 06.01.2020, Torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório, que o certame em epígrafe, fica **AGENDADO** para o **dia 08/10/2020 às 09h00min (HORÁRIO DE RONDÔNIA)**. Endereço para a realização do Pregão Presencial: Centro de Treinamento da Emater – CENTRER, situado à BR 364, Km 25, lote 12, Gleba 07, OURO PRETO DO OESTE - CEP 76920- 000. **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. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212-9269.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA

Pregoeiro em Substituição - CEL/SUPEL

Protocolo 0013750233

AVISO

DE RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 031/2020/KAPPA/SUPEL/RO.

Processo administrativo n.º 0015.356027/2019-11. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução tecnológica através de comunicação via satélite, em tempo real e ininterrupto com cobertura nacional, para rastreamento e monitoramento de 165 veículos, para atender as necessidades da IDARON. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações informa que a VENCEDORA deste procedimento licitatório é a empresa RADIONET LTDA pelo valor de R\$ 435.600,00. Informações disponíveis gratuitamente no endereço eletrônico www.supel.ro.gov.br. Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira da equipe SUPEL-KAPPA

Protocolo 0013748057

AVISO

DE JULGAMENTO DE RECURSO

Pregão eletrônico n.º 031/2020/KAPPA/SUPEL/RO

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

Processo administrativo n.º 0015.356027/2019-11. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução tecnológica através de comunicação via satélite, em tempo real e ininterrupto com cobertura nacional, para rastreamento e monitoramento de 165 veículos, para atender as necessidades da IDARON.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 79/2020/GAB/SUPEL publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 23 de junho de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados e em especial às empresas participantes, que foi julgado por esta Pregoeira, e posteriormente, examinado e decidido pelo Superintendente da SUPEL/RO, o recurso interposto, tempestivamente, pela empresa **MADEIRA CORRETORA DE SEGUROS LTDA - EPP**.

DA PREGOEIRA: [...] opina pelo recebimento do pedido ora formulado, considerando-o **IMPROCEDENTE**, reformando a decisão contida na Ata do Pregão Eletrônico 031/2020/KAPPA/SUPEL/RO do dia **13/08/2020**, a qual aceitou e habilitou a empresa **RADIONET LTDA**.

DA AUTORIDADE SUPERIOR: Conhecer e julgar **IMPROCEDENTE** o recurso interposto pela recorrente **MADEIRA CORRETORA E ADMINISTRADORA DE SEGUROS LTDA – EPP**, mantendo habilitada a recorrida **RADIONET LTDA**. Em consequência, **MANTENHO** a decisão da Pregoeira da Equipe/KAPPA.

Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (69) 3212-9272, através do e-mail: supel.kappa@gmail.com, ou na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situada à Av. Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar, Bairro: Pedrinhas, CEP 76.820-408, no horário das 07h30min às 13h30min. Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira da equipe SUPEL-KAPPA

Protocolo 0013746472

AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº. 148/2020/ÔMEGA/SUPEL/RO

(Caráter emergencial - Art. 24, IV, e 26, § u., incs. II e III, da Lei 8666/93)

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES

Processo Nº:0036.264483/2020-13. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Exames na Área de Patologia Clínica, de forma complementar aos procedimentos já existentes, objetivando atender a Gerência da Central Estadual de Transplantes, de forma contínua e em caráter emergencial, por um período de 180 (cento e oitenta) dias. **PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:** até o dia 02/10/2020 às 16h00min (horário de Brasília – DF), e até às 15h00min (horário local), **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

Este aviso e do Termo de Referência foram publicados na íntegra e podem ser consultados no site: www.rondonia.ro.gov.br/supel. Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: supel.omega@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Equipe de Licitações Ômega, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações através do e-mail supel.omega@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3212-9270. Publique-se. Porto Velho/RO, 21 de setembro de 2020. Maria do Carmo do Prado. Pregoeira Ômega/ SUPEL.

Protocolo 0013653392

AVISO

DE JULGAMENTO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2020/KAPPA/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0035.334418/2019-39/SEPOG/RO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de seguro automotivo na modalidade total por valor de mercado referenciado (cem por cento da tabela FIPE) pelo período de 01 (um) ano, para veículos Oficiais (Hilux, Renegade, Etios e Mitsubishi entre outros) utilizados na SEPOG e Polos Regionais.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 79/2020/GAB/SUPEL publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 23 de junho de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados e em especial às empresas participantes, que foi julgado por esta Pregoeira, e posteriormente, examinado e decidido pelo Superintendente da SUPEL/RO, a intenção de recurso interposto tempestivamente pela empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**.

DA PREGOEIRA: (...) opina pelo recebimento do pedido ora formulado, **considerando-o IMPROCEDENTE**, mantendo a decisão exarada na Ata do **Pregão Eletrônico nº 197/2019/KAPPA/SUPEL/RO** do dia 27/08/2020, que **aceitou e habilitou** a empresa **SOMPO SEGUROS S.A.**

DA AUTORIDADE SUPERIOR: “Em consonância com os motivos expostos na análise de recurso e ao parecer proferido pela Procuradoria Geral do Estado, o qual opinou pela **MANUTENÇÃO** do julgamento da Pregoeira.”

DECIDO: Conhecer e julgar **IMPROCEDENTE** a intenção de recurso apresentada pela licitante **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**, mantendo a mesma inabilitada no certame. Em consequência, **MANTENHO** a decisão da Pregoeira da Equipe/KAPPA.

Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (69) 3212-9272, através do e-mail: supel.kappa@gmail.com, ou na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situada à Av. Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar, Bairro: Pedrinhas, CEP 76.820-408, Porto Velho/RO, no horário das 07h30min às 13h30min. Porto Velho, 28 de setembro de 2020.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira KAPPA/SUPEL/RO

Protocolo 0013765083

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO.

Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO PE Nº. 539/2020/SUPEL/RO do tipo “menor preço por ITEM”. Método de disputa ABERTO. AMPLA PARTICIPAÇÃO. Processo nº 0009.234058/2020-27. Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições sob demanda de cargas de gás butano de 13kg, sob o regime de fornecimento parcelado, para atender este FITHA/DER-RO nas Residências Regionais de Ariquemes, Ouro Preto, Cacoal, Rolim de Moura, Alvorada, Ji-Paraná, Pimenta Bueno, Jarú, Machadinho, Buriitis, São Francisco do Guaporé, Vilhena e Colorado, por um período de 12 (doze) meses. VALOR ESTIMADO: R\$ 116.120,40 (cento e dezesseis mil, cento e vinte reais e quarenta centavos). DATA DE ABERTURA: 13 de outubro de 2020, as

09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF) – ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br – CÓDIGO DA UASG SUPEL: 925373. Disponibilidade do Edital: consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.Supel.ro.gov.br. Informações telefone: 69-3212-9267, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia), e-mail zetasupelro@hotmail.com. Porto Velho/RO, 24 de setembro de 2020.

JADER CHAPLIN B. DE OLIVEIRA
Pregoeiro da Equipe ZETA/SUPEL/RO
Mat: 300130075

Protocolo 0013713995

**AVISO
DE RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico n.º 197/2020/KAPPA/SUPEL/RO.

Processo administrativo n.º 0035.334418/2019-39. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de seguro automotivo na modalidade total por valor de mercado referenciado (cem por cento da tabela FIPE) pelo período de 01 (um) ano, para veículos Oficiais (Hilux, Renegade, Etios e Mitsubishi entre outros) utilizados na SEPOG e Polos Regionais. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações informa que a VENCEDORA deste procedimento licitatório é a empresa SOMPO SEGUROS S.A. pelo valor de R\$ 8.227,00. Informações disponíveis gratuitamente no endereço eletrônico www.supel.ro.gov.br. Porto Velho, 28 de setembro de 2020.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA
Pregoeira da equipe SUPEL-KAPPA

Protocolo 0013771465

SEFIN

EDITAL Nº 34/2020/SEFIN-CRE
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS
4ª DRRE / CACOAL / RONDÔNIA
AG. DE RENDAS DE CACOAL - RO

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o Inciso III, do artigo 112 da Lei 688 de 27/12/1996, fica o contribuinte abaixo relacionado INTIMADO a pagar o crédito tributário referente ao auto de infração, ou oferecer defesa no prazo de 30 (trinta) dias a contar do sexto dia da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, sob pena de, vencido o prazo, ser considerado revel, aplicando o que determina o art. 127 do referido diploma legal. Cópias do processo Administrativo encontra-se à disposição do autuado nesta Agência de Renda.

01PAT. Nº 20192703600023 de 05/09/2019

SUJEITO PASSIVO: B. B. DISTRIBUIDORA FORTALEZA EIRELI - ME

CAD/ICMS:0000000122590-1

ENDEREÇO: Estrada do Calcário, KM 01, Setor Industrial

CEP: 76.974-000 – ESPIGÃO D'OESTE-RO

AR/CACOAL, 21 de setembro 2020.

TÂNIA MÁRCIA NASCIMENTO RESENDE

AGENTE DE RENDAS DE CACOAL

MATRICULA 300049316

Antonio Carlos Alencar do Nascimento
Coordenador Geral da Receita Estadual

Protocolo 0013694024

ATO Nº 74/2020/SEFIN-GETRI

Porto Velho, 28 de setembro de 2020.

ATO N. 106/2020/GAB/CRE

Renova o vencimento dos Regimes Especiais, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei 1473/2005.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL no uso de suas atribuições legais;

Considerando o contribuinte regularizou a situação que a motivou a suspensão dentro do prazo estabelecido (Art. 16 do Anexo X).

Considerando a comprovação do recolhimento do valor relativo à atualização anual da UPF/RO, da garantia prestada na forma parágrafo único do art. 3º da Lei n. 1473 de 13 maio de 2005;

Considerando que foi apresentado termo de acordo, no molde atualizado, conforme consta no Anexo Único da Instrução Normativa n. 004/2015/GAB/CRE;

Considerando que foi apresentado comprovante do pagamento da taxa administrativa;

Considerando que o contribuinte não possui, nesta data, débitos vencidos e não pagos junto à Fazenda Pública Estadual.

Considerando que o contribuinte não possui, nesta data, pendência na entrega do arquivo eletrônico – EFD;

Considerando que as notificações FISCONFOME que tiveram o prazo prorrogado estão pendentes a menos de 30 dias.

D E T E R M I N A

Art. 1º. Ficam renovados por 12 meses os regimes especiais de Importação autorizados pela Lei nº 1473, de 13 de maio de 2005, celebrados entre a Coordenadoria da Receita Estadual do Estado de Rondônia e os Contribuintes constantes do Anexo I.

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2020.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador Geral da Receita Estadual
ANEXO I

ITEM	RAZÃO SOCIAL	INSCRICAO ESTADUAL	CNPJ	PROCESSO
01	ITALORA BRASIL DIST. DE COMPONENTES	370674-5	07.453.313/ 0004-97	20200010006292
02	PB- DIST. E COMÉRCIO EXTERIOR EIRELI	482737-6	26.513.592/ 0002-10	20200120000683

Protocolo 0013767798

ATO Nº 73/2020/SEFIN-GETRI

Porto Velho, 28 de setembro de 2020.

ATO N. 105/2020/GAB/CRE

Altera o Ato n. 063/2020/GAB/CRE, que trata da renovação do prazo de vigência de Termo de Acordo de Regime Especial com vencimento no mês de julho de 2020.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL no uso de suas atribuições legais;

D E T E R M I N A

Art. 1º. Fica acrescentado ao Anexo II do Ato n. 063/2020/GAB/CRE, de 30 de julho de 2020, as empresas relacionadas no Anexo Único do presente Ato.

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2020.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador Geral da Receita Estadual

ANEXO ÚNICO

ANEXO II- EM ANÁLISE GETRI

ITEM	I.E.	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	REGIME	PROCESSO
50	00000004537521	07.028.528/ 0027-57	OLAM AGRÍCOLA LTDA	RE 052/ 2016	20200040004535

Protocolo 0013763819

SESDEC

EDITAL Nº 52/2020/SESDEC-GRH

RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS E CONVOCAÇÃO PARA EXAME DE SAÚDE PPVSA/2020

O Presidente da Comissão de Seleção para o ingresso no Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos na Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Edital Nº 1/2019/SESDEC-GRH, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 31 de julho de 2019, EDITAL Nº 35/2020/SESDEC-GRH e Portaria nº 353 de 28 de junho de 2020 publicada no Diário Oficial do Estado no dia 07 de julho de 2020, DIVULGA o resultado dos Recursos interpostos e CONVOCA para exame de Saúde:

Os candidatos abaixo descritos impetraram Recurso Administrativo:

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PARECER
13651	MATHEUS FUJIMORO SANTOS	Convocação para exame de saúde
13231	LUCAS EMANUEL DOS SANTOS SILVA	Convocação para exame de saúde
13161	LUANA ARAÚJO SILVA	APTA

Convocar os candidatos abaixo para encaminhamento dos exames de saúde até o dia 26 de setembro de 2020:

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO
13651	MATHEUS FUJIMORO SANTOS
13231	LUCAS EMANUEL DOS SANTOS SILVA

Os exames de saúde deverão ser encaminhados para o e-mail nrh@sesdec.ro.gov.br, em um único arquivo .pdf.

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

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA - MAJ PM

Presidente da Comissão de Seleção PPVSA

Protocolo 0013737961

Portaria nº 540 de 25 de setembro de 2020

Revoga a Portaria nº 378 de 09 de julho de 2020, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Fiscalização e Recebimento referente ao pagamento de "Taxas para regularização do licenciamento anual dos veículos automotores"

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; e em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC-2017, publicada no DOE/RO 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 Despacho SESDEC-GLOG (0013570551).

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 378 de 09 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 13 de julho de 2020, ed. 134, pág. 35, referente ao pagamento de "Taxas para regularização do licenciamento anual dos veículos automotores", com objetivo da regularização de licenciamentos, taxas e transferências dos veículos da frota da SESDEC, por se tratar de uma obrigação tributária subespécie taxa, cujo pagamento decorre da imposição legal, previsto da Constituição Federal.

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

DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA

Coordenadora de Administração e Finanças da SESDEC

JOSÉ HÉLIO CYSNEIRO PACHÁ

Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0013737221

Portaria nº 537 de 24 de setembro de 2020

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 a Portaria nº 566/2019/SESDEC-GRH (9023093) do Processo SEI nº 0037.374798/2020-68;

Considerando o Requerimento SESDEC-GCI (0013658411) do Processo SEI nº 0037.374798/2020-68;

Considerando a publicação do Decreto nº 25.177, de 25 de junho de 2020, que Altera, acresce e revoga dispositivos no Decreto nº 25.049, de 14 de maio de 2020 - Processo SEI nº. 0005.165763/2020-15.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir, as férias regulamentares, por necessidade do serviço, do servidor **MANOEL JAIRO BATISTA DE LIMA JUNIOR**, Assistente de Controle Interno, matrícula 300154490, lotado na Controladoria Interna da SESDEC-CI, do período de 02 a 21.10.2020, referente ao exercício de 2020, o qual fica transferido para o período de **03 a 22.05.2021 (20 dias)**.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Segurança, Defesa e Cidadania

SELMA PEREIRA DE OLIVEIRA MAMEDE

Gerente de Recursos Humanos da SESDEC

Protocolo 0013715187

AVISO

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania- SESDEC - RO, localizada na Av. Farquar, nº 2986, andar 3.º Ed. Rio Cautário, Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrita no CNPJ, sob o nº 04.793.055/0001-57, torna público que requer as LICENÇA AMBIENTAL PREVIA, LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO E LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município de Porto Velho, para a atividade de Construção do Complexo da Polícia Civil de Porto Velho.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC - RO

Protocolo 0013713137

Portaria nº 530 de 22 de setembro de 2020

Porto Velho, 22 de setembro de 2020.

Dispõe sobre desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos.

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, Art. 40, I e Art. 7º, II da Lei nº 4016 de 31 de março de 2017:

Considerando o Requerimento Requerimento PM-3BPMPROTOCOLO (0012050400);

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a Prestadora Voluntária de Serviços Administrativos **ESTÊR SOARES DE SOUZA**, matrícula **300150621**, lotada no 3º BPM, a contar de 22 de junho de 2020, mediante requerimento da voluntária constante no processo Sei nº 0021.237177/2020-73.

Art. 2º - Determinar à Gerência de Recursos Humanos que proceda ao desligamento do voluntário do Sistema de Folha de Pagamento e Sistema Eletrônico de Informação - Sei RO.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

SELMA PEREIRA DE OLIVEIRA MAMEDE

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo 0013676556

Portaria nº 542 de 25 de setembro de 2020

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; e em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC-2017, publicada no DOE/RO 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 Despacho SESDEC-CAF (0013739702).

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir comissão com a finalidade de conferir o recebimento de materiais de informática, geradores e mobiliários, quem tem como objetivo a definição de obrigações e responsabilidades relacionadas à implantação e a manutenção de um Centro Integrado de Comando e Controle (SALA DE CRISE), com sede na cidade de Porto Velho-RO, por intermédio da Secretária de Operações Integradas do Ministério da Justiça e Segurança Pública e da Secretaria da Segurança, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Recebimento de Materiais de informática, geradores e mobiliários** e

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

demaís itens previstos no item 11. aquisições: bens destinados a doação pelo SEOP, que tem como função conferir e receber o material conforme descrito no ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.01/2020/CGSICC/DIOP/SEOP (0013737772), deve ainda, dar ciência à CAF/SESDEC sobre qualquer irregularidade constatada.

MEMBROS:

ADEMIR HENRIQUE DA SILVA, matrícula: 100088168

HELDEMÁCIO LEITE OLIVEIRA, matrícula: 100060969

JOSÉ HUDSON ALVES DA SILVA, matrícula: 300022704

Art. 3º Caberá aos servidores que compõem a Comissão de Recebimento de Materiais de informática, geradores e mobiliários, conferirem e atestarem os serviços doados.

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

DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Coordenadora de Administração e Finanças da SESDEC
JOSÉ HÉLIO CYSNEIRO PACHÁ
Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0013752698

PM

Portaria nº 6536 de 26 de agosto de 2020

Dispõe sobre Perda e Cassação de Prerrogativas de Praça PMda Reserva Remunerada e dá outras Providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe compete o inciso V do artigo 12 do regulamento geral da PMRO, aprovado pelo Decreto nº 12.722 de 13 de março de 2007, e

Considerando a sentença prolatada nos autos do Processo nº. 0132898-25.1999-25.1999.8.22.0001, oriundo da 2ª Vara da Fazenda Pública do Estado de Rondônia, datado em 18 de dezembro de 2014 e a Certidão de trânsito em julgado, datada em 12 de abril de 2018, o qual impôs a pena de perda do função pública em desfavor do **3º SGT PM RR RE 100045701 FRANCISCO ANTÔNIO FERREIRA LIMA DOS SANTOS, da reserva remunerada.**

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a perda da função pública e cassação das prerrogativas inerente a graduação de 3º Sargento da Polícia Militar do Estado de Rondônia do **3º SGT PM RR RE 100045701 FRANCISCO ANTÔNIO FERREIRA LIMA DOS SANTOS**, em conformidade os incisos I e II, §1º do artigo 72 do Decreto-Lei, nº. 09-A, de 09 de março de 1982, Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, consoante a decisão judicial supracitada.

Art. 2º Determinar ao Coordenador de Pessoal da PMRO, que adote as medidas necessárias no âmbito administrativo da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

Art. 3º Determinar ao Chefe do Centro de Inteligência da PMRO, que adote as medidas necessárias no âmbito de suas atribuições legais no que tange ao recolhimento do Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF) e Carteira de Identidade Militar Especial (CIME).

Art. 4º Encaminhar a presente Portaria de perda da função pública e cassação de prerrogativas no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPP para conhecimento e providências legais cabíveis.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 27 de setembro de 2016.

ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS **ALMEIDA** - CEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0013207939

Portaria nº 7541 de 25 de setembro de 2020

Dispõe sobre Agregação e Afastamento de Praça da Polícia Militar para Concorrer a Cargo Eletivo

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 12, do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R/1), aprovado pelo Decreto nº 12722, de 13 de março de 2007, e artigo 81, do Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando o Requerimento PM-1BPMP1 (0012206456), a Cópia da Ata da Convenção Partidária Municipal do Partido Político SOLIDARIEDADE (0013622846), do município de Porto Velho/RO e Cópia do Recibo nº 65841, de Envio da Ata de Convenção, transmitido para a Justiça Eleitoral em 17/09/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Agregar o 3º SGT PM RE 100064850 RUBEMAR MORAES DE SOUZA, ao Quadro de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia - QPPM e afastá-lo temporariamente do serviço ativo da Polícia Militar, a contar de **17 de setembro de 2020**, por ter se candidatado a cargo eletivo, em conformidade com o inciso I e § 1º, do art. 52, c/c a alínea "n", do inciso IV, § 1º, do Art. 79, todos do Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Art. 2º Fica o 3º SGTPM RE 100064850 RUBEMAR MORAES DE SOUZA, na condição de adido junto ao 1º Batalhão de Polícia Militar - **1º BPM** (Porto Velho/RO), para efeito de controle das alterações e remuneração, em conformidade com o inciso X, do art. 26, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134 de 18 de dezembro de 1997.

Art. 3º O Policial Militar, deve enviar à Coordenadoria de Pessoal, seu registro de candidatura perante a Justiça Eleitoral, logo após seu deferimento, bem como informar eventual impugnação do registro de sua candidatura.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria em BPM e no Diário Oficial do Estado.

ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS **ALMEIDA** - CEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0013744925

Portaria nº 7551 de 25 de setembro de 2020

Dispõe sobre Agregação e Afastamento de Praça da Polícia Militar para Concorrer a Cargo Eletivo

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 12, do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R/1), aprovado pelo Decreto nº 12722, de 13 de março de 2007, e artigo 81, do Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando o Requerimento PM-5BPM2CIAPO (0012725000), a Cópia da Ata da Convenção Partidária Municipal do Partido Político SOLIDARIEDADE (0013688247), do município de Porto Velho/RO e Cópia do Recibo nº 65841, de Envio da Ata de Convenção, transmitido para a Justiça Eleitoral em 17/09/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Agregar o 3º SGT PM RE 100062046 SILVIO LUIZ RODRIGUES RAMALHO, ao Quadro de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia - QPPM e afastá-lo temporariamente do serviço ativo da Polícia Militar, a **contar de 17 de setembro de 2020**, por ter se candidatado a cargo eletivo, em conformidade com o inciso I e § 1º, do art. 52, c/c a alínea "n", do inciso IV, § 1º, do Art. 79, todos do Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Art. 2º Fica o 3º SGT PM RE 100062046 SILVIO LUIZ RODRIGUES RAMALHO, na condição de adido junto ao 5º Batalhão de Polícia Militar - **5º BPM** (Porto Velho/RO), para efeito de controle das alterações e remuneração, em conformidade com o inciso X, do art. 26, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134 de 18 de dezembro de 1997.

Art. 3º O Policial Militar, deve enviar à Coordenadoria de Pessoal, seu registro de candidatura perante a Justiça Eleitoral, logo após seu deferimento, bem como informar eventual impugnação do registro de sua candidatura.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria em BPM e no Diário Oficial do Estado.

ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS **ALMEIDA - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0013752462

Portaria nº 7552 de 25 de setembro de 2020

Dispõe sobre Agregação e Afastamento de Praça da Polícia Militar para Concorrer a Cargo Eletivo

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 12, do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R/1), aprovado pelo Decreto nº 12722, de 13 de março de 2007, e artigo 81, do Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando o Requerimento (0013734931), a Cópia da Ata da Convenção Partidária Municipal do Partido Político Progressistas (0013724916), do município de Candeias do Jamari/RO e Cópia do Recibo de Transmissão de Pedido de Registro de Candidatura (0013725000), transmitido para a Justiça Eleitoral em 22/09/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Agregar o 2º SGT PM RE 100057998 JOSÉ CARLOS FLORES OLIVEIRA, ao Quadro de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia - QPPM e afastá-lo temporariamente do serviço ativo da Polícia Militar, a **contar de 22 de setembro de 2020**, por ter se candidatado a cargo eletivo, em conformidade com o inciso I e § 1º, do art. 52, c/c a alínea "n", do inciso IV, § 1º, do Art. 79, todos do Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Art. 2º Fica o 2º SGT PM RE 100057998 JOSÉ CARLOS FLORES OLIVEIRA, na condição de adido junto ao 5º Batalhão de Polícia Militar - **5º BPM** (Porto Velho/RO), para efeito de controle das alterações e remuneração, em conformidade com o inciso X, do art. 26, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134 de 18 de dezembro de 1997.

Art. 3º O Policial Militar, deve enviar à Coordenadoria de Pessoal, seu registro de candidatura perante a Justiça Eleitoral, logo após seu deferimento, bem como informar eventual impugnação do registro de sua candidatura.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria em BPM e no Diário Oficial do Estado.

ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS **ALMEIDA - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0013752960

Portaria nº 7596 de 26 de setembro de 2020

Dispõe sobre Designação de Função de Oficial da Polícia Militar

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe confere o art. 10 e o art. 12, do Regulamento Geral da Polícia Militar, aprovado pelo Decreto nº 12.722, de 13 de março de 2007, c/c o art. 30, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Considerando a Portaria nº 7587 de 26 de setembro de 2020 (0013758293), que concedeu Licença Paternidade e a Portaria nº 7589 de 26 de setembro de 2020 (0013758365), que concedeu férias regulamentares ao Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças, constantes no Processo SEI nº 0021.382747/2020-89.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Maj PM RE 100077077 AGLEYDSON RODRIGUES CAVALCANTE, para responder pelas funções inerentes ao Cargo de Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças - **CPOF** (Porto Velho/RO), no período de **02 de setembro a 21 de outubro de 2020, "cumulativamente"** com a função que já exerce de Diretor de Orçamento e Finanças - **DOF** (Porto Velho/RO), em conformidade com alínea "b", do inc. IV, do § 1º, do art. 5º, c/c art. 30, todos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134 de 18 de dezembro de 1997..

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria em BPM.

ALEXANDRE LUÍS DE FREITAS **ALMEIDA - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

PC

Portaria nº 1125 de 22 de setembro de 2020

PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia;
CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0019.350044/2020-31.

R E S O L V E:

ART. 1º - ALTERAR as férias da servidora **LUZEMAR MALAQUIAS DUTRA DE MATTOS**, matrícula nº 300022654, referente ao **EXERCÍCIO 2020**, na forma:

MARCADO:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Gozo	Abono Pecuniário
300022654	LUZEMAR MALAQUIAS DUTRA DE MATTOS	Agente de Polícia	07/ 12/2020 a 26/12/2020	01/ 04/2020 a 10/04/2020

CONSIDERAR:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Gozo	Abono Pecuniário
300022654	LUZEMAR MALAQUIAS DUTRA DE MATTOS	Agente de Polícia	01/ 12/2020 a 20/12/2020	01/ 04/2020 a 10/04/2020

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, 22 de setembro de 2020.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Protocolo 0013665385

Portaria nº 1126 de 22 de setembro de 2020

PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia;
CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0019.149481/2019-70.

R E S O L V E:

ART. 1º - ALTERAR as férias do servidor **MARCELO DE FARIA SANTOS RESEM**, matrícula nº 300103918, referente ao **EXERCÍCIO 2019**, na forma:

MARCADO:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Gozo	Abono Pecuniário
300103918	MARCELO DE FARIA SANTOS RESEM	Delegado de Polícia	11/ 04/2019 a 30/04/2019	01/ 04/2019 a 10/04/2019

CONSIDERAR:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Gozo	Abono Pecuniário
300103918	MARCELO DE FARIA SANTOS RESEM	Delegado de Polícia	11/ 11/2020 a 30/11/2020	01/ 04/2019 a 10/04/2019

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, 22 de setembro de 2020.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Protocolo 0013668847

Portaria nº 1130 de 22 de setembro de 2020

PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia;
CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0019.357873/2020-44.

R E S O L V E:

Art. 1º - TRANSFERIR trinta (30) dias de gozo de férias do servidor **JANEOMAR VENDRUSCOLO**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº 300059788, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na 1ª Delegacia de Polícia do município de Alta Floresta do Oeste, do mês do período de **01/12/2020 a 30/12/2020** para o período de **03/11/2020 a 02/12/2020**, referente ao **EXERCÍCIO 2020**.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, 22 de setembro de 2020.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Protocolo 0013678863

Portaria nº 1136 de 23 de setembro de 2020

PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia;
CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0019.363768/2020-44.

R E S O L V E:

ART. 1º - ALTERAR as férias da servidora **LUCILENE PEDROSA DE SOUZA**, matrícula nº 300015215, referente ao **EXERCÍCIO 2020**, na forma:

MARCADO:

Matrícula	Nome	Cargo	1º Período de Gozo	2º Período de Gozo
300015215	LUCILENE PEDROSA DE SOUZA	Delegada de Polícia	11/ 09/2020 a 30/09/2020	01/ 12/2020 a 10/12/2020

CONSIDERAR:

Matrícula	Nome	Cargo	1º Período de Gozo	2º Período de Gozo
300015215	LUCILENE PEDROSA DE SOUZA	Delegada de Polícia	11/ 11/2020 a 30/11/2020	01/ 12/2020 a 10/12/2020

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, 23 de setembro de 2020.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Protocolo 0013696869

Portaria nº 1155 de 25 de setembro de 2020

Institui a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens Móveis Permanentes da Polícia Civil, designa servidores para a composição e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 5º da Lei Complementar nº 76/1996, e

Considerando que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada Unidade Gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal nº4.320/64, 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 Polícia Civil, 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 compor a comissão:

Servidor	Matrícula	Função
Lídia Costa Rocha	300017902	Presidente
Brayan Soares do Nascimento	300138389	Membro
Jaime Célio Vilarin	300029729	Membro
Joseclei Schereder	300060019	Membro
Mercedes Maria da Silva Moura	300060192	Membro
Ronilton Alves de Lima	300060081	Membro

Art. 3º A Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro no qual foi criada até que nova comissão seja nomeada no exercício subsequente.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento, quando do modelo desconcentrado de inventário:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da Polícia Civil sempre que demandado;

II - realizar o desfazimento dos bens móveis da Polícia Civil classificados como inservíveis, produzindo os documentos necessários para tal;

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

IV - coordenar, orientar, monitorar e controlar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Locais;

V - consolidar os relatórios das Unidades Administrativas em único Relatório de Inventário da Unidade Gestora.

Art. 5º Nos casos de afastamento da Presidente, esta será substituída pelo servidor Ronilton Alves de Lima.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

SAMIR FOUAD ABOUD

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 0013752081

SEJUS

Portaria nº 2824 de 25 de setembro de 2020

O Coordenador do Sistema Penitenciário, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo parágrafo 2º, artigo 124 do Manual de Administração Penitenciária do Estado de Rondônia e em observância ao que prescreve o Artigo 59 da Lei 7.210 de 11 de Julho de 1984 (Lei de Execução Penal), bem como o Artigo 155 do Decreto nº 18.329 de 29 de Outubro de 2013 (MASPE), nomeia a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de Custodiados, com os servidores, conforme abaixo, que atuará na apuração dos incidentes disciplinares e emitirão pareceres na Cadeia Pública de Presidente Médici, tudo conforme disposições legais e em observância aos princípios Constitucionais vigentes:

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE CUSTODIADOS

Presidente – FRANCISCO LEANDRO DE SOUZA, policial penal– Matrícula 300088145;
1º Membro – GILD APOLINÁRIO BATISTA, policial penal– Matrícula 300093307;
2ª Membro – ROSINEI KRIGER, policial penal– Matrícula 300093355;
Secretário – GERSIONITA DE OLIVEIRA RODRIGUES, policial penal– Matrícula 300088215.

Art.1º - Fica o Diretor da unidade prisional ciente da comissão, a fim de subsidiar esta naquilo que for necessário ao fiel cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 2º - Esta portaria terá efeitos a partir de **21 de Setembro de 2020** – e revoga as disposições contrárias.

CÉLIO LUIZ DE LIMA
Coordenador do Sistema Penitenciári/COGESPEN/SEJUS

Porto Velho-RO, 25 de Setembro de 2020.
Protocolo 0013756454

Portaria nº 2783 de 21 de setembro de 2020

A Secretaria de Estado e Justiça, do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a HOMOLOGAÇÃO do curso: **TIRO TÁTICO COM ARMAS CURTAS E ESPINGARDA .12** ocorrido nos dias 15, 16 e 17 de Setembro de 2020, destinado às unidades Penais da Regional III, na Comarca de Rolim de Moura/RO das 07:30 hs às 22:00 hs.

Art. 2º Atuaram como coordenadores nesta capacitação os Policiais Penais abaixo relacionados:

- ANA CLAUDIA DE SOUSA SERAFIM CAMPOS, - Policial Penal - Mat nº 300.116.307
- FRANCIOLE SOARES FERREIRA - Policial Penal - Mat nº 300088287
- MONIQUE TRISCOVE GUILLEN MONTEIRO,- Policial Penal - Mat nº 300093658
- MARCEL DA SILVA FABRÍCIO - Policial Penal - Mat nº 300.131.445

Art. 3º - Atuaram como instrutores nesta capacitação o professor/Policial Penal abaixo relacionado:

- CAIO CUSTÓDIO SILVA, Policial Penal, Mat nº 300.116.388

ANEXO I

ORDEM	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
1	ADENILSON APARECIDO SANTANA	300075667	COM APROVEITAMENTO
2	ANDERSON BEKER DE OLIVEIRA	300087744	COM APROVEITAMENTO
3	APARECIDO ALMEIDA DOS SANTOS	300088014	COM APROVEITAMENTO
4	ARIEL DOS SANTOS CARDOSO	300090003	COM APROVEITAMENTO
5	AIRTON JOSÉ GONÇALES	300088100	COM APROVEITAMENTO
6	CLEBER CARLOS ROCHA	300116962	COM APROVEITAMENTO
7	CHARLEI ANDRÉ VENTORIN	300055955	COM APROVEITAMENTO
8	CAMILA VIEIRA MARTINS	300117117	COM APROVEITAMENTO
9	DALMIRO MARTINI	300093071	COM APROVEITAMENTO
10	EDSON GONÇALVES DE ABREU	300098881	COM APROVEITAMENTO
11	ELIANE DELARMEILINA SILVA	300099237	COM APROVEITAMENTO
12	ELIEZE DOS SANTOS DOURADO	300097833	COM APROVEITAMENTO
13	ELIEZER DE OLIVEIRA RODRIGUES	300080977	COM APROVEITAMENTO
14	EMERSON LUÍZ GONÇALVES	300088084	COM APROVEITAMENTO
15	FÁBIO QUEIROZ DE OLIVEIRA	300097612	COM APROVEITAMENTO
16	FLÁVIO JÚNIOR BATISTA OLIVEIRA	300087558	COM APROVEITAMENTO
17	FABRÍCIO KEMPIN PITTELKOW	300088330	COM APROVEITAMENTO
18	GILSON LOPES	300116407	COM APROVEITAMENTO
19	GILCILENE MARTINS DA SILVEIRA MENEZES	300089136	COM APROVEITAMENTO
20	JAIME BOCHORNI FREZ	300093633	COM APROVEITAMENTO
21	MAURICIO DIOGENES OLIVEIRA DE MORAES	300042501	COM APROVEITAMENTO
22	MAIQUE FRANCISCO BARROS NUNES	300118626	COM APROVEITAMENTO
23	MARCELO SOARES DE REZENDE	300050095	COM APROVEITAMENTO
24	RONIVON PROCOPIO DA SILVA	300055908	COM APROVEITAMENTO
25	ROSANGELA ALVES SEVERINO SILVA	300088177	COM APROVEITAMENTO
26	VANDERLEI QUEIROGA DA CRUZ	300087916	COM APROVEITAMENTO
27	WANESSA COSTA NUNES PRUDÊNCIO	300117240	COM APROVEITAMENTO
28	WALTER OLIVEIRA DA SILVA	300097765	COM APROVEITAMENTO
29	WALEN MACEDO DOS SANTOS LIMA	300099974	COM APROVEITAMENTO
30	WARLEN DANTAS PINTO	300088246	COM APROVEITAMENTO

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

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 22 de Setembro de 2020.

ANA CLAUDIA DE SOUSA SERAFIM CAMPOS
Diretora da Escola da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP/SEJUS

Portaria nº 2795 de 22 de setembro de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **MARÇO de 2016 a MARÇO de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300115902	MARCELLA DE FARIA MOURA	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	13/ 03/2012	APOLO1-002	APOLO1-003	13/ 03/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0013666982

Portaria nº 2766 de 18 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA 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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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 2016 A ABRIL DE 2020**

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300116570	ELISÂNGELA APARECIDA MATTOS DUARTE	POLICIAL PENAL	12/ 04/2012	ATIPEN-002	ATIPEN-003	12/ 04/2020

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Protocolo 0013614170

Portaria nº 2767 de 18 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA 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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **MARÇO DE 2016 A MARÇO DE 2020**

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300136985	ESDRAS CAJARECO AMARAL	POLICIAL PENAL	18/ 03/2016	ATIPEN-001	ATIPEN-002	18/ 03/2020

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Protocolo 0013614569

Portaria nº 2774 de 21 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA 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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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 2016 A ABRIL DE 2020**

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300116672	EVERTON DE FREITAS SANTOS,	POLICIAL PENAL	18/ 04/2012	ATIPEN-002	ATIPEN-003	18/ 04/2020

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Protocolo 0013633117

Portaria nº 2720 de 11 de setembro de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **MARÇO de 2016 a MARÇO de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300137073	RAFAEL FREIRE DE MENEZES	POLICIAL PENAL	18/ 03/2016	ATIPEN-001	ATIPEN-002	18/ 03/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0013494584

Portaria nº 2765 de 18 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA 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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **JULHO DE 2016 A JULHO DE 2020**

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300138450	OTO VANDERLEI MARQUES DA SILVA	POLICIAL PENAL	29/ 07/2016	ATIPEN-001	ATIPEN-002	29/ 07/2020

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Protocolo 0013613767

Portaria nº 2747 de 16 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA 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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **novembro de 2015 a novembro de 2019**

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300135979	FÁBIO DAMIÃO KAUDNICK NUNES	POLICIAL PENAL	18/ 11/2015	ATIPEN-001	ATIPEN-002	18/ 11/2019

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Protocolo 0013560564

Portaria nº 2736 de 14 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA 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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **JUNHO de 2016 a JUNHO de 2020**

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300138016	JOSÉ BERALDA BARBOSA	Policial Penal	23/ 06/2016	ATIPEN-001	ATIPEN-002	23/ 06/2020

ublique-se, registre-se e cumpra-se

Protocolo 0013526859

Portaria nº 2721 de 11 de setembro de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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 2016 a ABRIL de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300116940	MIRIAM CRISTINA DA SILVA CARVALHO	POLICIAL PENAL	11/ 04/2012	ATIPEN-001	ATIPEN-002	11/ 04/2016
300116940	MIRIAM CRISTINA DA SILVA CARVALHO	POLICIAL PENAL	11/ 04/2012	ATIPEN-002	ATIPEN-003	11/ 04/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0013494652

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Termo de Homologação da Prestação de Contas do Recurso Financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais/PROGESFI - **PROCESSO: 0033.327573/2019-19.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela equipe técnica do Controle Interno da Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS;

Considerando que a despesa encontra-se de acordo com as normas aplicáveis da Administração Pública conforme LEI nº 3.265/2013 e DECRETO N. 19.143, DE 9 DE SETEMBRO DE 2014, **portanto, APTA** para ser homologada nos termos do Art. 12º, § 2º, encaminho o referido.

GILMARA AGUIAR DE SÁ

GERENTE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando à Gerência de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade, conforme Despacho do Controle Interno/SEJUS-(0012871923), concernente ao 1º repasse de recursos de 2019, do(s) beneficiário (s) Diretor Geral: WANDERSON SILVA PEREIRA, Matrícula: 300116452, da CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE MACHADINHO D'OESTE ,no Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios – SIAFEM.

Tornar Público o presente Termo de Homologação nos termos do **DECRETO 17.145 de 1º de Outubro de 2012.**

Porto Velho, 22 de setembro de 2020.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0013685090

Portaria nº 2609 de 01 de setembro de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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 2016 a ABRIL de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300116496	DONIZETE APARECIDO CATANHA	POLICIAL PENAL	10/ 04/2012	ATIPEN-002	ATIPEN-003	10/ 04/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0013294821

Portaria nº 2674 de 10 de setembro de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **JUNHO de 2016 a JUNHO de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300137918	ALDIAN CUNHA SOUSA	POLICIAL PENAL	10/ 06/2016	ATIPEN-001	ATIPEN-002	10/ 06/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0013452403

Portaria nº 1503 de 14 de maio de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **Março de 2016 a Março de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300116779	DAMARIS ANTÔNIA DA SILVA	POLICIAL PENAL	16/ 04/2012	ATIPEN-002	ATIPEN-003	16/ 04/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0011540476

Portaria nº 2292 de 30 de julho de 2020

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;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Progressão Funcional por Merecimento ao servidor, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Secretaria de Estado de Justiça.

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: **Março de 2016 a Março de 2020**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

ANEXO I

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	ClasseAtual	Classe Adquirida	Efeito Financeiro
300116585	EVERTON HALLEY CAVALCANTI BORGES	ODONTÓLOGO	29/ 03/2012	TEPASC-002	TEPASC-003	29/ 03/2020

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0012717186

Portaria nº 2825 de 26 de setembro de 2020

OSECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º- Compôr comissão para realizar o recebimento dos serviços de limpeza de fossa séptica, desobstrução e limpeza de rede de esgoto, limpeza de caixa de inspeção e de gordura, visando atender a unidade prisional CADEIA PUBLICA DE ALTA FLORESTA D'OESTE, conforme Resposta SEJUS-GEREGRDM (0013409279-0013485346), bem como o fiscal do respectivo Contrato 303/PGE-2018 - da empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.478.546/0001-79.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Rubens Rodrigues da Silva

Matrícula300088754

II - Leandro Murback

Matrícula300099257

III - Marcilene Franco de Almeida Moreira

Matrícula 300099462

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato supramencionado:

I - Leandro Nascimento Delgado

(Fiscal) Matrícula 300065896

II - Joseane Davi Beltrão Leite

(Suplente) Matrícula 300116584

Art. 4º - Esta Portaria temefeitos a partir de 01 de agosto de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 28 de Setembro de 2020.

Protocolo 0013757947

Portaria nº 2826 de 26 de setembro de 2020

OSECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º- Compôr comissão para realizar o recebimento dos serviços de limpeza de fossa séptica, desobstrução e limpeza de rede de esgoto, limpeza de caixa de inspeção e de gordura, visando atender a unidade prisional CASA DE DETENÇÃO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, conforme Resposta SEJUS-GEREGJIP (0013404962-0013434314), bem como do fiscal o respectivo Contrato 303/PGE-2018 - da empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.478.546/0001-79.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Cleberson Fidelis Martinho

Matrícula300137050

II - Claudinei Roberto Izidoro

Matrícula 300116493

III - Elisangela dos Santos Martins Gines

Matrícula 300097805

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato supramencionado:

I - Fred Willan Barbosa dos Santos

(Fiscal) Matrícula 300088282

II - Mirian de Oliveira

(Suplente) Matrícula 300117205

Art. 4º - Esta Portaria temefeitos a partir de 01 de agosto de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 28 de Setembro de 2020.

Protocolo 0013758238

Portaria nº 2827 de 26 de setembro de 2020

OSECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º- Compôr comissão para realizar o recebimento dos serviços de limpeza de fossa séptica, desobstrução e limpeza de rede de esgoto, limpeza de

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

caixa de inspeção e de gordura, visando atender a unidade prisional CASA DE DETENÇÃO DE ROLIM DE MOURA, conforme Resposta SEJUS-GEREGRDM (0013409279-0013485346), bem como do fiscal o respectivo Contrato 303/PGE-2018 - empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.478.546/0001-79.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Eduardo Alves Teixeira

Matrícula 300093353

II - Ariel dos Santos Cardozo

Matrícula 300090003

III - Sérgio Jardim Gomes

Matrícula 300092996

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato supramencionado:

I - Leandro Nascimento Delgado

(Fiscal) Matrícula 300065896

II - Joseane Davi Beltrão Leite

(Suplente) Matrícula 300116584

Art. 4º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria nº 4856/2019/SEJUS-NGC;

Art. 5º - Esta Portaria temefeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 28 de Setembro de 2020.

Protocolo 0013758328

Portaria nº 2828 de 26 de setembro de 2020

OSECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º- Compôr comissão para realizar o recebimento dos serviços de limpeza de fossa séptica, desobstrução e limpeza de rede de esgoto, limpeza de caixa de inspeção e de gordura, visando atender a unidade prisional PENITENCIÁRIA REGIONAL DE ROLIM DE MOURA, conforme Resposta SEJUS-GEREGRDM (0013409279-0013485346), bem como o fiscal do respectivo Contrato 303/PGE-2018 - empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.478.546/0001-79.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Maxuel dos Santos Almeida

Matrícula 300088093

II - Emerson Siqueira da Silva

Matrícula 300087707

III - Lucineia Beilke de Paula

Matrícula 300040494

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato supramencionado:

I - Leandro Nascimento Delgado

(Fiscal) Matrícula 300065896

II - Joseane Davi Beltrão Leite

(Suplente) Matrícula 300116584

Art. 4º - Esta Portaria temefeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 28 de Setembro de 2020.

Protocolo 0013758548

Portaria nº 2829 de 26 de setembro de 2020

OSECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º- Compôr comissão para realizar o recebimento dos serviços de limpeza de fossa séptica, desobstrução e limpeza de rede de esgoto, limpeza de caixa de inspeção e de gordura, visando atender a unidade prisional CASA DE PRISÃO SEMIABERTO DE ROLIM DE MOURA, conforme Resposta SEJUS-GEREGRDM (0013409279-0013485346), bem como o fiscal do respectivo Contrato 303/PGE-2018 - empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.478.546/0001-79.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Sidnei Fernandes Fraga

Matrícula 300137053

II - Gilcilene Martins S. Menezes

Matrícula 300089136

III - Claudir Jardim Gomes

Matrícula 300097840

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato supramencionado:

I - Leandro Nascimento Delgado

(Fiscal) Matrícula 300065896

II - Joseane Davi Beltrão Leite

(Suplente) Matrícula 300116584

Art. 4º - Esta Portaria temefeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 28 de Setembro de 2020.

Protocolo 0013758733

Portaria nº 2830 de 26 de setembro de 2020

OSECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º- Compor comissão para realizar o recebimento dos serviços de limpeza de fossa séptica, desobstrução e limpeza de rede de esgoto, limpeza de caixa de inspeção e de gordura, visando atender a unidade prisional CADEIA PUBLICA DE SANTA LUZIA D'OESTE, conforme Resposta SEJUS-GEREGRDM (0013409279-0013485346), bem como o fiscal do respectivo Contrato 303/PGE-2018 - empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.478.546/0001-79.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - Cleber Vieira Paula

Matrícula300087752

II - Emerson Evangelista daSilva

Matrícula 300087728

III - Joicimara Aparecida Brizidio

Matrícula 300056836

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal e Suplente** do Contrato supramencionado:

I - Leandro Nascimento Delgado

(Fiscal) Matrícula 300065896

II -Joseane Davi Beltrão Leite

(Suplente) Matrícula 300116584

Art. 4º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria nº 261/2020/SEJUS-NGC.

Art. 5º- Esta Portaria temefeitos a partir de 01 de setembro de 2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 28 de Setembro de 2020.

Protocolo 0013758741

Portaria nº 1168 de 20 de abril de 2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 1º- **CESSAR** os efeitos da Portaria nº 4914/2019/SEJUS-NCF.

Art. 2ºInstituir comissão de recebimento e fiscal de execução de **FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA E ESGOTOS**, executados pela empresa Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Cacoal, CNPJ: 04395067000123, à Secretaria de Estado da SEJUS, objeto do **Processo Administrativo nº 0033.249268/2018-06, disponível através do Sistema Eletrônico de Informações**.

Art. 3º Designar os membros, a seguir relacionados, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão ora instituída:

Gilberto Santos de Andrade, matrícula nº 300117762;

Wyrik Alonne Vasconcelos Canto, matrícula nº 300088303;

Elson José Alves Dos Santos Da Rocha, matrícula nº 300129661;

Art. 4º Designar a servidora **Leandro Nascimento Delgado**, matrícula nº 300065896, para atuar como **Fiscal de Contrato**.

Art. 5º Designar o servidor **Joelma Luciana Olkoski**, matrícula nº 300116872, para atuar como suplente de **Fiscal de Contrato**.

Art. 6º Compete ao fiscal emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos serviços prestados pela empresa mencionada no Art. 2º, realizando anotações e registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como informando aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência para adoção das medidas convenientes, conforme o artigo 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01/02/2020.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Protocolo 0011204930

POLITEC

Portaria nº 150 de 26 de setembro de 2020

A DIRETORA ADJUNTA DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei Complementar nº 828 de 15/07/2015,

Considerando queo Servidor Público **Marcos Fabricio Sena de Oliveira**, Chefe Regional da Coordenadoria de Criminalística de Ariquemes, encontrar-se-á usufruindo licença-prêmio no mês de setembro de 2020, conforme Portaria nº 16092 de 17 de dezembro de 2019 (0013744740).

R E S O L V E:

Art.1º - **Designar** o Servidor Público **Hamilton Lacerda de Carvalho**, Perito Criminal, matrícula 300084319, para responder interinamente pela Coordenadoria de Criminalística de Ariquemes, no período de01 a 30 de setembro de 2020, em virtude de licença-prêmio do Titular da Pasta.

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

Porto Velho, 26 de setembro de 2020.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA
Diretora-Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 0013757747

SESAU

Portaria nº 2252 de 25 de setembro de 2020

O **Diretor Geral do Hospital de Campanha Zona Leste/SESAU**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de conformidade com o disposto na Portaria nº 1791 de 06 de Agosto de 2020, publicada no DOE nº 153.

Considerando o processo nº 0054.346969/2020-51.

RESOLVE:

Conceder de acordo com artigo 4º da Lei nº 1993, de 02 de Dezembro de 2008, publicada no DOE nº 1140 de 09.12.2008, alterada pela Lei nº 2475, de 26 de Agosto de 2011, publicada no DOE nº 1741 de 27.05.2011, o **Plantões Especiais** aos servidores abaixo relacionados, lotado no **Hospital de Campanha Zona Leste-HCAMP-ZL/SESAU** referente ao mês de **AGOSTO de 2020**.

Nº	SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA	PLANTÃO ESPECIAL
1	Luiz Fernando C. da Silva Alves	Farmacêutico	300166015	114h
2	Sirley dos Santos Severino	Farmacêutico	300167160	36h
3	Sirley França Ventura de Lima	Farmacêutico	300165651	60h
4	Sérgio Costa Manussakis	Farmacêutico	300145460	72h
5	Alinede Fatima Ponce	Técnico em Laboratório	300143504	48h
6	Janaini Castro de Almeida	Técnico em Laboratório	300142930	48h
7	Jussara Julio de Andrade	Técnico em Laboratório	300145160	108h
8	Simone de Souza Primo	Técnico em Laboratório	300146775	60h
9	Marcia Ferreira Martins	Técnico em Laboratório	300143185	73h
10	GlauciaRodrigues Low Lopes	Fisioterapeuta	300166474	60h
11	Ligia Cristina da Silva	Assistente Social	300167228	12h
12	Matilde Cotrim da Silva	Fonoaudiólogo	300167144	54h
13	Evewilton Guedes Espíndola	Técnico em Radiologia	S/ N	90h
14	Leandro Ferreira Lima	Técnico em Radiologia	300167181	30h
15	Marcelane Souza Rosa Taborda	Técnico em Radiologia	300167189	12h
16	Paulo Ricardo Ramos Pimentel	Técnico em Radiologia	300167166	60h
17	Cátia Cilene Souza de Castro	Técnico em Enfermagem	300167768	12h
18	Leidiane Marques de Oliveira	Técnico em Enfermagem	300167240	12h
19	Lúcia Beleza de Souza	Técnico em Enfermagem	300034956	114h
20	Clonilde Santos dos Santos	Técnico em Enfermagem	300068576	114h
21	Lucia Ferreira da Costa	Técnico em Enfermagem	300167087	12h
22	Alice Cristina de Lima	Enfermagem	300165412	96h
23	Érika Gomes de Souza	Enfermagem	300165734	114h
24	Fabiola Oliveira de Alcantara	Enfermagem	300165502	114h
25	Leoneide de Souza Marques	Enfermagem	300166651	114h
26	Gisele Oliveira Silva	Enfermagem	300167133	12h
27	Hanae Santos Saíta	Enfermagem	300167143	54h

RICHAEL MENEZES COSTA
DIRETOR GERAL
HCAMP-ZL/SESAU

Protocolo 0013745662

Portaria nº 2250 de 25 de setembro de 2020

O **Diretor Geral do Hospital de Campanha Zona Leste/SESAU**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de conformidade com o disposto na Portaria nº 1791 de 06 de Agosto de 2020, publicada no DOE nº 153.

Considerando o processo nº 0054.346969/2020-51.

RESOLVE:

Conceder de acordo com artigo 4º da Lei nº 1993, de 02 de Dezembro de 2008, publicada no DOE nº 1140 de 09.12.2008, alterada pela Lei nº 2475, de 26 de Agosto de 2011, publicada no DOE nº 1741 de 27.05.2011, o **Plantões Especiais** aos servidores abaixo relacionados, lotado no **Hospital de Campanha Zona Leste-HCAMP-ZL/SESAU** referente ao mês de **AGOSTO de 2020**.

Nº	NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA	PLANTÃO
1	Adriana Silva Pontes Araujo	Médico Clínico geral	300166993	36h
2	Billy Paul Miranda Dias Fogaça	Médico Clínico geral	300167663	36h
3	Brunna Adriana da Silva Rezende	Médico Clínico geral	300167449	36h
4	Daiana Maria Veríssimo Barbosa da Silva	Médico Clínico geral	300167450	12h
5	Fernanda Freitas Franca	Médico Clínico geral	300167522	12h

6	John Vitor Correa Freitas	Médico Clínico geral	300167501	36h
7	Larissa Rodrigues Assunção	Médico Clínico geral	300166842	108h
8	Lilian Carla Pantoja Castiel	Médico Clínico geral	300166094	12h
9	Lucas Louhan Queiros	Médico Clínico geral	300167660	24h
10	Matheus Rodrigues Gomes	Médico Clínico geral	300167618	48h
11	Patricia Scharnoski	Médico Clínico geral	300166605	24h
12	Paula Urach Nicola	Médico Clínico geral	300167612	12h
13	Rogério Ribeiro Carvalho	Médico Clínico geral	300166759	72h
14	Stephanie Ivo Costa	Médico Clínico geral	300167666	60h
15	João Marcos Gomes Donadon	Médico Clínico geral	300167092	12h
16	Carlos Felipe Nocrato Loiola	Médico Clínico geral	300166987	114h
17	Sarah Frota Loiola	Médico Clínico geral	300149795	120h
18	Lourival de Jesus Cunha Neto	Médico Clínico geral	300111731	120h

RICHAEL MENEZES COSTA**Diretor Geral****HCAMP-ZL/SESAU**

Protocolo 0013743182

Portaria nº 2193 de 21 de setembro de 2020

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 0036.373037/2020-07, e Considerando teor do Ofício nº 14247/2020/SESAU-CRH de 21 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **LOTAR**, a contar de 01 de Outubro de 2020, no **Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II - Assistência Médica Intensiva - AMI/SESAU**, o servidor **ALUISIO DA SILVA BARROS**, matrícula n. 300100434, ocupante do cargo de Motorista, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedido ao Departamento de Trânsito-DETRAN/RO.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**Secretário de Estado da Saúde****SESAU/RO**

Protocolo 0013649357

Portaria nº 2194 de 21 de setembro de 2020

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 0036.373283/2020-51, e Considerando teor do Ofício nº 14257/2020/SESAU-CRH de 21 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **LOTAR**, a contar de 01 de Outubro de 2020, no **Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II - Assistência Médica Intensiva - AMI/SESAU**, o servidor **ALAN DE ALMEIDA COELHO**, matrícula n. 300092263, ocupante do cargo de Motorista, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedido ao Departamento de Trânsito-DETRAN/RO.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**Secretário de Estado da Saúde****SESAU/RO**

Protocolo 0013651378

Portaria nº 2195 de 21 de setembro de 2020

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 0036.373410/2020-11, e Considerando teor do Ofício nº 14260/2020/SESAU-CRH de 21 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **LOTAR**, a contar de 01 de Outubro de 2020, no **Centro de Diálise de Ariquemes-CDA/SESAU**, a servidora **IVANETE ARAUJO DO AMARAL VIANA**, matrícula n. 300020246, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedida ao Departamento de Trânsito-DETRAN/RO.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO**Secretário de Estado da Saúde****SESAU/RO**

Protocolo 0013651541

Portaria nº 2196 de 21 de setembro de 2020

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 0036.373472/2020-23, e Considerando teor do Ofício nº 14263/2020/SESAU-CRH de 21 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **LOTAR**, a contar de 01 de Outubro de 2020, na **Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde-CAIS/SESAU**, o servidor **GIULIANO CESARE GALLI GRECIA**, matrícula n. 300097277, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedido ao Departamento de Trânsito-DETRAN/RO.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013651773

Portaria nº 2233 de 24 de setembro de 2020

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 0036.337668/2020-54, e Considerando teor Ofício nº 14480/2020/SESAU-CRH, de 24 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **RELOTAR**, a contar de 01 de Setembro de 2020, na **Casa Residência Terapêutica/RO**, o servidor **ALTAIR MARTINS SOARES JÚNIOR**, matrícula 300142811, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013723529

Portaria nº 2198 de 21 de setembro de 2020

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, Processo nº 0049.366119/2020-48 e Ofício nº 14197/2020/SESAU-CRH de 18 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **RELOTAR**, a partir de 01 de Outubro de 2020, no **Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN/SESAU**, a servidora **BRUNA LEMOS MARQUES**, matrícula nº 300166241, ocupante do cargo de Biomédico, pertencente ao Quadro Provisório (Emergencial) de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013652417

Portaria nº 2199 de 21 de setembro de 2020

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, Processo nº 0049.366119/2020-48 e Ofício nº 14197/2020/SESAU-CRH de 18 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **RELOTAR**, a partir de 01 de Outubro de 2020, no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, a servidora **PATRÍCIA MAZIERO FURLANI**, matrícula nº 300034870, ocupante do cargo de Biomédico, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no **Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN/SESAU**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013652983

Portaria nº 2243 de 24 de setembro de 2020

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 0002.366564/2020-44, e Considerando teor Ofício nº 1608/2020/AGEVISA-NRH, de 22 de Setembro de 2020, DESPACHO CAIS-CTFD de 23 de Setembro de 2020.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

Art. 1º. – **RELOTAR**, para fins de regularização Funcional, a contar de 24 de Setembro de 2020, na **Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – CIEVS/AGEVISA/RO**, o servidor **MAURICIO MARINHO DOS SANTOS**, matrícula nº. 300122387, ocupante do cargo de Agente Atividade Administrativa, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na **Coordenadoria de Tratamento Fora de Domicílio - CTFD/SESAU**.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013727949

Portaria nº 2197 de 21 de setembro de 2020

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 0036.371302/2020-12, e considerando teor do Ofício nº 14222/2020/SESAU-CRH de 18 de Setembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. – **RELOTAR**, a contar de 23 de Setembro de 2020, no **Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON/SESAU**, a servidora **ADELIA CUNHA PRATES**, matrícula nº 300142799, ocupante do cargo de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no **Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT/SESAU**.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013652011

Portaria nº 2235 de 24 de setembro de 2020

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 0053.377005/2020-64, e Considerando teor Memorando nº 16/2020/CEMETRON-DC, de 23 de Setembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. – **RELOTAR**, para fins de regularização Funcional, a contar de 24 de Setembro de 2020, no **Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON/SESAU**, o servidor **FRANKLIN ALMEIDA LIMA**, ocupante do cargo de Médico Clínico Geral, Matrícula nº 300074612, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no **Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II/SESAU**.

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

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013724475

Portaria nº 2231 de 24 de setembro de 2020

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 0036.303301/2020-37, e Memorando nº 452/2020/SESAU-CCI de 14 de Setembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. – **RELOTAR**, para fins de regularização Funcional, a contar de 05 de Agosto de 2020, na **Coordenadoria de Controle Interno – CCI/SESAU**, o servidor **ADEILSON BANDEIRA SILVA**, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, Matrícula **300159967**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

FERNANDO RODRIGUES MAXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 0013717431

HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.079180/2020-05

Pelo presente instrumento e considerando, segundo os termos do Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia torna público a dispensa de licitação em razão da situação de emergência, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO CONTÍNUO E ININTERRUPTO DE AR COMPRIMIDO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE CILINDROS, DE FORMA EMERGENCIAL, POR UM PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, PARA ATENDER AS UNIDADES HOSPITALARES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE**

RONDÔNIA – SESAU/RO.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA	34.597.955/ 0015-95	R\$ 330.131,16
VALOR TOTAL		R\$ 330.131,16

Conforme Justificativa SESAU-GECOMP (0013215761), Parecer nº 592/2020/SESAU-DIJUR (0013311820) e Despacho SESAU-DIJUR (0013338822). Publique-se.

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\$ 330.131,16** (trezentos e trinta mil cento e trinta e um reais e dezesseis centavos).

NÉLIO DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 0013764804

HB

Portaria nº 678 de 25 de setembro de 2020

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE“Dr. ARY PINHEIRO”, 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 o Memorando nº 95/2020/HB-NCME;

RESOLVE:

1º - **REMARCAR**, o gozo de férias dos servidores, conforme listagem abaixo especificada, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, que tiveram suas férias interrompidas em virtude da necessidade de serviços essenciais em função da pandemia da COVID-19:

Nome	Cargo	Matrícula	Período Agendado	Alterado para	Exercício
Annie Patrícia Guerra de Oliveira	Técnico em Enfermagem	300157206	16.05.2020 a 30.05.2020	16.12.2020 a 30.12.2020	2020
Isaias Pereira Hassan	Técnico em Enfermagem	300034951	01.06.2020 a 30.06.2020	01.12.2020 a 30.12.2020	2020
Maria Luciana Ferreira da Silva	Técnico em Enfermagem	300145678	16.05.2020 a 30.05.2020	16.12.2020 a 30.12.2020	2020
Nilmara Guedes Domingues	Técnico em Enfemagem	300143100	16.05.2020 a 30.05.2020	16.12.2020 a 30.12.2020	2020

2º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

RAQUEL GIL COSTA

Diretora Geral/HBAP

Protocolo 0013746410

Portaria nº 677 de 25 de setembro de 2020

ODIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE BASE“Dr. ARY PINHEIRO”, 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 DESPACHO, 22 dessetembro de 2020

RESOLVE:

1º - Relotar, a servidoraabaixo relacionada, pertencente ao Quadro Permanente de Servidores Civis do Estado de Rondônia, conforme setor e data descrito neste Hospital de Base “Dr. Ary Pinheiro”:

Matrículas	Servidor (a)	Cargo	Setor	A partir de
300093357	ANEZIA IZEL CUSTODIO	Técnico em Enfermagem	Núcleo de Banco de Olhos	01/ 10/2020

2º - Cessar os efeitos das Portarias anteriores, aprovadas e publicadas, quanto a lotação da servidora acima especificada.

3º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

RAQUEL GIL COSTA

Diretora Geral/HBAP

Protocolo 0013745163

Portaria nº 679 de 25 de setembro de 2020

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE“Dr. ARY PINHEIRO”, 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 o Memorando nº 95/2020/HB-NCME

RESOLVE:

1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **Aldelice Ferreira da Silva**, Auxiliar em Enfermagem, Siape/matricula nº 2341299/300141726, pertencente ao Quadro de Pessoal em Extinção do Ex-Território Federal de Rondônia, ora localizados neste Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, agendada anteriormente para o período de **01.06.2020 a 30.06.2020**, referente ao exercício **2020**, o qual fica transferido para usufruto no período de **01.12.2020 a 30.12.2020**.

2º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

RAQUEL GIL COSTA
Diretora Geral/HBAP

Protocolo 0013751566

Portaria nº 682 de 28 de setembro de 2020

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE "Dr. ARY PINHEIRO", 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 o Memorando nº 296/2020/HB-GMAN;

RESOLVE:

1º - **REMARCAR**, o gozo de férias da servidora **Santana Teixeira de Oliveira**, Auxiliar de Serviços de Saúde, matrícula nº 300017072, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, interrompido através da Portaria nº 443 de 07 de julho de 2020, agendado anteriormente para o período de **01.07.2020 a 30.07.2020**, referente ao exercício **2020**, o qual fica transferido para usufruto no período de **01.12.2020 a 30.12.2020**.

2º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

RAQUEL GIL COSTA
Diretora Geral/HBAP

Protocolo 0013761722

Portaria nº 681 de 25 de setembro de 2020

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE "Dr. ARY PINHEIRO", 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 o Memorando nº 67/2020/HB-NUTI;

RESOLVE:

1º - **REMARCAR**, o gozo de férias dos servidores, conforme listagem abaixo especificada, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, que tiveram suas férias interrompidas em virtude da necessidade de serviços essenciais em função da pandemia da COVID-19:

Nome	Cargo	Matrícula	Período Agendado	Alterado para	Exercício
Fabiana Brasil Pereira	Técnico em Enfermagem	300071004	11.07.2020 a 30.07.2020	11.01.2021 a 30.01.2021	2020
Fidélia Moreno Antelo	Técnico em Enfermagem	300120543	01.06.2020 a 30.06.2020	01.01.2021 a 30.01.2021	2020
Keonia Sabrina Dantas Silva	Técnico em Enfermagem	300143782	01.07.2020 a 30.07.2020	01.01.2021 a 30.01.2021	2020
Leilane Nascimento Melo	Técnico em Enfermagem	300119147	01.06.2020 a 30.06.2020	01.01.2021 a 30.01.2021	2020

2º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

RAQUEL GIL COSTA
Diretora Geral/HBAP

Protocolo 0013754456

AVISO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049.396801/2019-21****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 378/2020**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Órteses, Próteses e Materiais Especiais constantes na Tabela SUS**, onde deverá ser mantido em sistema de Consignação os itens constantes nos anexos I e II, para atender os procedimentos cirúrgicos de **ORTOPEDIA** realizados no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, Hospital e Pronto Socorro João Paulo - II - JP-II e Complexo Hospitalar Regional de Cacoal, por um período de 12 (doze) meses. O Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB informa as empresas contempladas neste certame e abaixo citadas quanto a **PRORROGAÇÃO** de prazodeentrega e análise das amostras (Despacho HB-NORTP (0013684419)) devidamente identificados com etiqueta de AMOSTRA deverão ser entregues até o dia **09/10/2020** no setor de Ortopedia localizado neste nosocômio, na Avenida Governador Jorge Teixeira nº. 3766, Bairro Industrial Porto Velho-RO, telefone 3216 -5746, e que a análise das amostras agendada para a data de **15/10/2020** das 08:00 às 13:00 horas.

À Empresa

A.G.D. OLIVEIRA ME

CNPJ Nº 63.774.269/0001-45

À Empresa

BML HOSPITALAR LTDA

CNPJ Nº 27.187.758/0001-37

À Empresa

COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ Nº 36.325.157/0001-34

À Empresa

DIBRON – Comércio de Artigos Ortopédicos Eireli EPP

CNPJ Nº 55.121.602/0001-99

À Empresa

NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

CNPJ Nº 34.729.047/0001-02

Porto Velho, 25 de Setembro de 2020.

RAQUEL GIL COSTA

Diretora Geral do Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB.

NELIO DE SOUZA SANTOS

Secretario de Estado da Saúde

Protocolo 0013747057

JP II

Portaria nº 405 de 28 de setembro de 2020

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 Memorando 167 (0013186740), que consta no autos do processo n. 0050.329689/2020-18

R E S O L V E :

REMARCAR o gozode fériasdos servidores conforme listagemabaixoespecificada, referentes ao exercício de 2020 , pertencente ao Quadro de Pessoal Civil de Pessoal do Estadode Rondônia, lotada na Ami-Coordenação/ JP II,

MATRICULA	NOME	FUNÇÃO	PORTARIA DE SUSPENSÃO	NOVA FICHA DE CONCESSÃO	MÊS AGENDADO ANTERIORMENTE	MÊS DE FERIAS ATUAL
300143499	ALEXSANDRA ARAÚJO SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0011925231	0013110197	JUNHO	NOVEMBRO
300143265	FRANCISCA FIRMINO CORDEIRO MARINHO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0011925231	0013110254	JUNHO	NOVEMBRO
300132230	MARIA INÊS CAVALCANTE DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0011925231	0013110702	JUNHO	NOVEMBRO
300143194	MARIA JOSE ROCHA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0011925231	0013110767	JUNHO	NOVEMBRO
300145940	MARIA ROSINEIDE DE ALMEIDA RODRIGUES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0011925231	0013110825	JUNHO	NOVEMBRO
300131967	PAULA ALVES DA COSTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0012253880	0013161761	JULHO	NOVEMBRO
300022762	VERONICA APARECIDA CAVALCANTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0012253880	0013161805	JULHO	NOVEMBRO
300104454	VANESSA ALVES DE OLIVEIRA SOROKA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0012253880	0013184695	JULHO	NOVEMBRO
300143525	DEBRAIR CANDIDO DIAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0012253880	0013186709	JULHO	NOVEMBRO
300145348	TATIANE DA SILVA COSTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0012253880	0013186529	JULHO	NOVEMBRO
300073777	ACLEDIANE SILVA RIBEIRO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		0013314286	SETEMBRO	NOVEMBRO/ DEZEMBRO
300062663	GESIEL FRANCISCO DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		0013314325	SETEMBRO	NOVEMBRO/ DEZEMBRO
300144898	EURIENE FERNANDES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0012253880	0013658482	JULHO	NOVEMBRO

ALTERAÇÃO GOZO DE FÉRIAS

Antônia Tereza Almeida de Freitas

Chefe do NGDP / HPSJP-II

Protocolo 0013761039

Portaria nº 404 de 28 de setembro de 2020

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 Memorando 791 (0013756407), que consta no autos do processo n. 0050.382603/2020-85

R E S O L V E :

REMARCAR o gozo de férias da servidora**Rosângela Brasil Dias**, Téc. em Enfermagem, matrícula 300143781, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II- HPSJP-II, do período de 01.08.2020 á 30.08.2020, referente ao exercício de 2020, a qual fica transferida para fruição no período de **01.09.2020 á 30.09.2020**.

Antônia Tereza Almeida de Freitas

Chefe do NGDP/ HPSJP-II

Protocolo 0013760680

FHEMERON

Portaria nº 180 de 24 de setembro de 2020

O VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de maio de 2020.

Resolve:

Conceder de acordo com o Artigo 4º da Lei n. 1993, de 02 de dezembro de 2008, publicada no DOE n. 1140 de 9.12.2008, alterada pela Lei n. 2475, de 26 de maio de 2011, publicada no DOE n. 1741 de 27.5.2011, o **PLANTÃO ESPECIAL**, aos servidores abaixo relacionados, lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de **FEVEREIRO/2020**. Processo n. 0052.353564/2020-99

ORD	NOME	CARGO	MAT	H.P.
1.	Daniele Campos Fontes Neves	Médico	300142828	24

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
Vice Presidente da FHEMERON

Protocolo 0013731041

Portaria nº 181 de 24 de setembro de 2020

O VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de maio de 2020.

Resolve:

Conceder de acordo com a Lei n. 2754, de 05 de junho de 2012, publicada no DOE n. 1988 de 5.6.2012, o **PLANTÃO ESPECIAL**, aos servidores abaixo relacionados, lotados nesta FHEMERON; referente ao mês de **FEVEREIRO/2020**. Processo n. 0052.353564/2020-99

ORD	NOME	CARGO	MAT	H.P.
1.	Kelly Regia Vieira de Oliveira Gomes	Biomédico	300022390	60

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
Vice Presidente da FHEMERON

Protocolo 0013731270

Portaria nº 182 de 25 de setembro de 2020

O VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de maio de 2020.

Resolve:

Conceder de acordo com o Artigo 4º da Lei n. 1993, de 02 de dezembro de 2008, publicada no DOE n. 1140 de 9.12.2008, alterada pela Lei n. 2475, de 26 de maio de 2011, publicada no DOE n. 1741 de 27.5.2011, o **PLANTÃO ESPECIAL**, aos servidores abaixo relacionados, lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de **MARÇO/2020**. Processo n. 0052.382061/2020-21

ORD	NOME	CARGO	MAT	H.P.
1.	Daniele Campos Fontes Neves	Médico	300142828	18
2.	Lélis Misael Vieira Vieira Júnior	Médico	300021327	60

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
Vice Presidente da FHEMERON

Protocolo 0013755624

Portaria nº 183 de 25 de setembro de 2020

O VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de maio de 2020.

Resolve:

Conceder de acordo com a Lei n. 2754, de 05 de junho de 2012, publicada no DOE n. 1988 de 5.6.2012, o **PLANTÃO ESPECIAL**, aos servidores abaixo relacionados, lotados nesta FHEMERON; referente ao mês de **MARÇO/2020**. Processo n. 0052.382061/2020-21

ORD	NOME	CARGO	MAT	H.P.
1.	Manoel Messias Lopes Soares	Auxiliar de Serv Saúde	300018136	120
2.	Miralda de Oliveira Nogueira	Auxiliar de Serv Saúde	300016766	24

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
Vice Presidente da FHEMERON

Protocolo 0013755751

Portaria nº 184 de 25 de setembro de 2020

O VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de maio de 2020.

Resolve:

Conceder de acordo com o Artigo 4º da Lei n. 1993, de 02 de dezembro de 2008, publicada no DOE n. 1140 de 9.12.2008, alterada pela Lei n. 2475, de 26 de maio de 2011, publicada no DOE n. 1741 de 27.5.2011, o **PLANTÃO ESPECIAL**, aos servidores abaixo relacionados, lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de **ABRIL/2020**. Processo n. 0052.382467/2020-11

ORD	NOME	CARGO	MAT	H.P.
1.	Ana Carolina Gonzaga de Melo	Médico	300143149	12

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
Vice Presidente da FHEMERON

Protocolo 0013755912

Portaria nº 185 de 25 de setembro de 2020

O VICE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 18 de maio de 2020.

Resolve:

Conceder de acordo com o Artigo 4º da Lei n. 1993, de 02 de dezembro de 2008, publicada no DOE n. 1140 de 9.12.2008, alterada pela Lei n. 2475, de 26 de maio de 2011, publicada no DOE n. 1741 de 27.5.2011, o **PLANTÃO ESPECIAL**, aos servidores abaixo relacionados, lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de **ABRIL/2020**. Processo n. 0052.382467/2020-11

ORD	NOME	CARGO	MAT	H.P.
1.	Ednilza Maria do Nascimento	Técnico em Laboratório	300145078	120
2.	Sueli Aparecida Bosso	Auxiliar de Enfermagem	300038928	60

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
Vice Presidente da FHEMERON

Protocolo 0013755980

AGEVISA

EXTRATO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente, a Diretora Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA/RO torna público, a quem possa interessar que, considerando o Parecer nº 42/2020 AGEVISA-ASJUR, exarado no Processo Administrativo nº 0002.155257/2020-30, e diante de toda a documentação comprobatória constante no referido processo, nas razões e justificativas apresentadas, optamos pela DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei de Licitação n. 8.666/93 e Decreto n. 9.412/2018, Art. 1º, II, “a”, em favor da Empresa **Bionutri Com. E Repr. de Prod. LTDA** – (CNPJ-35.041.852/0001-01), que ofertou os menores preços para atender AGEVISA-RO no que tange a **Aquisição de Fórmulas Lácteas Infantis**, perfazendo o valor total de **R\$ 21.081,60 (Vinte e um mil, oitenta e um reais e sessenta centavos)** em conformidade com a Nota de Crédito, que depois de cumpridas as formalidades legais, expediu-se o AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO com a sua consequente publicação no Diário Oficial do Estado/DOE, visando dar eficácia ao ato nos moldes do art. 37, *caput*, da CRFB e do art. 61, parágrafo único da Lei de Licitação Nº. 8.666/93.

Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

EDILSON BATISTA DA SILVA
Diretor Geral (respondendo)

Protocolo 0013737071

SEDUC

Portaria nº 3517 de 25 de setembro de 2020

O Secretário de Estado da Educação, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e o Art. 41 da Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o Memorando nº 53/2020/SEDUC-CRECMASRH de 17 de setembro de 2020 e Despacho (0013646530).

RESOLVE:

Art. 1º. DISPENSAR a PARTIR de 16/09/2020, a servidora EDILSE ANAY WACHHOLZ, matrícula nº 300110304, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do Cargo de Professor Classe C, da função de GERENTE PEDAGÓGICO II , da Coordenadoria Regional de Educação II, localizada no Município de **Costa Marques/RO**.

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

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013743604

Portaria nº 3516 de 25 de setembro de 2020

O **Secretário de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e o Art. 41 da Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017 e considerando o Memorando nº 80/2020/SEDUC-CREACSRH de 03 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR INTERINAMENTE no período de **15/09/2020 a 29/09/2020**, a servidora **KELER CRISTINA TREVISANI**, matrícula nº **300115798**, pertencente ao quadro permanente de pessoal Civil do Estado de Rondônia, ocupante do Cargo de Professor Classe C, na função de Coordenadora, da Coordenadoria Regional de Educação-I de Cacoal, em substituição ao servidor titular **SEVERINO BERTINO NETO**, matrícula nº **300023530**, Professor Classe C, que se afastará de suas atividades para o gozo de Férias, conforme Portaria nº (0013352661).

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

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013741484

Portaria nº 3460 de 18 de setembro de 2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, considerando o **Processo Administrativo SEI n. 0048.454668/2019-45**, que tem como objeto reforma da cozinha, depósito e dormitórios do CENTRO TÉCNICO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO RURAL ABAITARA-CENTEC, no Município de PIMENTA BUENO-RO

RESOLVE:

Art. 1º Designar emo servidor **JADSON SOUZA DE MELO em substituição ao servidor PATRICK GURJÃO SILVEIRA**, Engenheiro Civil, a contar dia 17 de Abril de 2020, lotado na Assessoria Técnica de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Educação para: acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. O servidor designado deverá, caso venha a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação do Secretário de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua designação.

Porto Velho, 18 de Setembro de 2020.

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013613945

EXTRATO

Processo nº: 0029.107734/2020-52

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E EDUCACIONAL Nº 07/SEDUC-2020.

Partes: SEDUC e SOCIEDADE EDUCACIONAL DE RONDÔNIA S/S LTDA

Objeto: estágios de níveis supervisionados curriculares de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de graduação e de pós-graduação da área da Educação da Instituição de Ensino Superior

Vigência: 01 (um) ano, com início a partir da data de sua publicação.

Data da Assinatura: 22/09/2020.

Assinam:

- Suamy Vivecananda Lacerda de abreu, Secretário de Estado;

- Rodrigo Munis do Nascimento -Secretário da Sociedade Educacional de Rondônia S/S LTDA.

Protocolo 0013731321

TERMO**TERMO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso IV do art. 71 da Constituição Estadual, combinado com o art. 5º, LV da CF/88, considerando a inexecução total do objeto da contratação, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 66/2019/SUPEL/RO, Processo nº 0029.445373/2018-25 (fornecimento de saco plástico para lixo), e na Justificativa para Aplicação de Sanções pela Inexecução da contratação (0013735327), nos termos do artigo 87, incisos II e III, da Lei Federal n. 8.666/93, *in verbis*:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
(...)

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

RESOLVE:

APLICAR a pena de **MULTA CONTRATUAL** à empresa **MEDICAL DA AMAZONIA - EIRELI - ME**, CNPJ nº 34.758.599/0001-49, correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, totalizando o valor de **R\$ 23,94 (vinte três reais e noventa e quatro centavos)**, nos termos do artigo 70 da Lei 8666/93. **Dar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação deste ato no Diário Oficial do Estado, para manifestação da interessada.

Registre-se;

Publique-se;

Porto Velho-RO, 25 de setembro de 2020.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013735830

Portaria nº 3515 de 25 de setembro de 2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Leis Complementares nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e Art.78 § 5º da Lei Complementar nº 680/2012, regulamentada pela Lei Complementar 867/2016, nos termos do Processo nº 0029.404274/2019-74.

RESOLVE:

Art.1º Retificar a Portaria 5200/2019/SEDUC-NTFG de 20/09/2019.

Onde: se lê:

Art. 1º. Designar a contar de 14/08/2019o(a) servidor o(a) **TATIANE THOMAZ CATRINQUE**, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do cargo de Prof. Classe 'C', matrícula nº 300141447, para exercer a função de Diretora da EEEFM **PEDRO MENDES CARDOSO** Tipologia 01, localizada no Distrito Jacinópolis Município de Buritis/RO.

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

Leia-se:

Art. 1º. Designar a contar de 01/10/2019o(a) servidor o(a) **TATIANE THOMAZ CATRINQUE**, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do cargo de Prof. Classe 'C', matrícula nº 300141447, para exercer a função de Diretora da EEEFM **PEDRO MENDES CARDOSO** Tipologia 02, localizada no Distrito Jacinópolis Município de Buritis/RO.

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

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013735207

Portaria nº 3519 de 25 de setembro de 2020

O Secretário de Estado da Educação, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e o Art. 41 da Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o Memorando nº 54/2020/SEDUC-CRECMASRH de 24 de setembro de 2020 e Despacho (0013722932).

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a CONTAR de 24/09/2020, a servidora **JACKSIRLENE DE AZEVEDO SANTOS**, matrícula nº **300125819**, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, ocupante do Cargo de Professor Classe C, para exercer a função de GERENTE PEDAGÓGICO II, da Coordenadoria Regional de Educação II, localizada no Município de **Costa Marques/RO**.

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

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013746878

Portaria nº 3518 de 25 de setembro de 2020

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 Fiscal e seu respectivo Substituto, e Comissão de Recebimento, sobre o fornecimento de água e esgoto para atender o processo nº 01.1601.00094/0000/2013, com VI volumes, contendo 1.506 páginas para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o nº 0029.081200/2018-74, Contrato 002/SEDUC-2018, conforme § 2º, do artº 5º, do Decreto nº 21.794 de 5 de abril de 2017, na rede estadual de ensino no município de CACOAL - RO, sob a jurisdição da CRE- CACOAL, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, com a Sede Social na A. Florianópolis nº 1747, Bairro Liberdade.

FISCAL DO CONTRATO

Contrato nº002/ SEDUC/2018	Função	Nome	Matrícula
Fornecimento de Água e Esgoto	Fiscal	Severino Bertino Neto	300023530
Fornecimento de Água e Esgoto	Fiscal Substituto	Renata Feliciano G. Manfrinato da Silva	300155529

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização *in loco*, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 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;

§ 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. 3ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroativo a 08 de setembro de 2020, Revogando a Portaria n.2337/2019/SEDUC-ATCde07/05/2019e posterior publicação no Diário Oficial da União .

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

Contrato nº002/ SEDUC/2018	Função	Nome	Matrícula
Fornecimento de Água e Esgoto	Presidente	Carmem Catarina Galiano Fernandes	300020305

Fornecimento de Água e Esgoto	Membro	Gisele dos Santos Ribeiro	300114942
Fornecimento de Água e Esgoto	Membro	Zenivaldo Machado do Amaral	300025550

Art. 2º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar o fornecimento de água e esgoto e realiza, mensalmente o Recebimento das faturas;

II - Expedir Termo de Recebimento dos Serviços executado pela contratada;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, retroativo a 08 de setembro de 2020, revogando a portaria 2337/2019/SEDUC-ATC de 07/05/2019 e posterior publicação no Diário Oficial da União.

Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013743835

Portaria nº 3484 de 22 de setembro de 2020

Institui Comissão Provisória da EEEMTI JOSINO BRITO, localizada no município Cacoal, SEDUC/CRE Cacoal, destinada a gerenciar, aplicar, movimentar e praticar todos os atos referentes aos recursos financeiros recebidos pela escola, em conformidade com as normas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e da Secretaria de Estado da Educação – Seduc/RO e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 71, da Constituição do Estado de Rondônia,

Considerando o disposto no DECRETO Nº 24.887, DE 20 DE MARÇO DE 2020 que Declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 e DECRETO Nº 24.919 DE 05 DE ABRIL DE 2020 que Dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, devido o término do prazo de vigência estabelecido no caput do artigo 3º do Decreto nº 24.887, de 20 de março de 2020 e revoga dispositivos do Decreto nº 24.887, de 20 de março de 2020, DECRETO Nº 24.961 de 17 de abril de 2020 que Altera, acrescenta e revoga dispositivos do Decreto nº 24.919, de 5 de abril de 2020, DECRETO N. 24.979 de 26 de abril de 2020 que Dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública, regulamenta quarentena e restrição de serviços e atividades em todo o território do Estado de Rondônia e revoga o DECRETO nº 24.919, Decreto nº 24.999, de 03 de maio de 2020 que altera e revoga dispositivos do DECRETO nº 24.979, de 26 de abril de 2020, Decreto nº 25.049, de 14 de Maio de 2020, que Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus - COVID19, no âmbito do Estado de Rondônia, reitera a declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 24.979, de 26 de abril de 2020, DECRETO nº 25.113, de 05 de Junho de 2020, que Declara medidas temporárias de isolamento social, restritivo, visando a contenção do avanço da pandemia do novo Coronavírus - COVID-19, nos municípios de Porto Velho e Candeias do Jamari, o DECRETO nº 25.114, de 06 de junho de 2020, que altera e acresce dispositivo ao Decreto nº 25.113, de 05 de junho de 2020, o DECRETO nº 25.138, de 15 de junho de 2020, que altera e dispositivos ao Decreto 25.049, de 14 de maio de 2020 e o DECRETO nº 25.291, de 13 de agosto de 2020, que altera, acresce e revoga dispositivos do Decreto nº 25.049, de 14 de maio de 2020;

Considerando a necessidade de viabilizar a aplicação dos recursos financeiros recebidos pela EEEMTI JOSINO BRITO, localizada no município de Cacoal, SEDUC/CRE Cacoal, para que não haja interrupção das ações continuadas da unidade escolar,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Provisória da EEEMTI JOSINO BRITO, localizada no município de Cacoal, sob jurisdição da SEDUC/CRE Cacoal, destinada a gerenciar, aplicar, movimentar e praticar todos os atos referentes aos recursos financeiros recebidos pela escola, em conformidade com as normas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e da Secretaria de Estado da Educação – Seduc/RO.

Art. 2º A Comissão Provisória, assumirá ainda, juntamente com a Direção da Unidade Escolar, a responsabilidade pelas respectivas prestações de contas dos recursos financeiros, até a realização do registro em Cartório da nova diretoria do Conselho Escolar.

Art. 3º A Comissão será composta pelos membros a seguir relacionados, de acordo com as respectivas funções, sob a presidência do Diretor, membro nato do Conselho Escolar:

I - DIRETORIA EXECUTIVA

Márcia Cristiane Holz Maia, matrícula 300050789, CPF 617.023.902-68 - Presidente

Eliane Aparecida Pedra, matrícula 300063243, CPF 603.904.682-15 - Vice-Presidente

Michelli Nascimento Goes Rocha, matrícula 300120023, CPF 837.906.672-34 - Secretária

Luzia Felipe Batista, CPF 681.93.7182-92 - Tesoureira

II - CONSELHO FISCAL

Marlei Batista de França, matrícula 300100693, CPF 570.525.579-91 - Membro

Wender Giuruatto Carriço, matrícula 300027622, CPF 562.083.402-68 - Membro

Guilherme Augusto Ajala de Almeida, CPF 059.453.952-85 - Membro

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seu prazo fixado em 90 (noventa) dias, podendo ser renovado por igual período, revogando-se as disposições em contrário.

Protocolo 0013678159

Ato Público nº 52/2020/SEDUC-GPROG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto no art. 4º da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014 e suas alterações que "Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual de Ensino e dá outras providências.", torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor correspondente a **R\$ 31.017,79** (trinta e um mil dezessete reais e setenta e nove centavos), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Adicional - 2020**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.280482/2020-13, para atender às necessidades do Conselho Escolar da E.E.E.M. Professora Maria Conceição de Souza, da **EEEM Professora Maria Conceição de Souza**, localizada no município de **Machadinho do Oeste/RO**, sob a jurisdição da Coordenadoria Regional de Educação de Machadinho D'Oeste.

Porto Velho, 22 de setembro de 2020.

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0013656677

SEAS

Portaria nº 540 de 24 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 41 c/c art. 157 da 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 2019, publicado no DOE nº 001.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade o Recebimento, Fiscalização e Acompanhamento dos processos de nº 0026.193339/2018-90, 0026.154736/2018-46 e 0026-004313/2017-03, cujo objetivo é a prestação de serviços de CORREIOS, CERON, OI FIXO e que serão executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS, para o exercício de 2020

1 - Município de Rolim de Moura:

SIRLEI TETZNER TORRES, Gerente Regional SEAS, Mat.: 300167861 (Fiscal/Presidente);

Suplente: TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETTI, Assessora Técnica, Mat. 300147010 (Fiscal/Presidente);

2 - Município de Ji-Paraná:

LUZIA DA COSTA ROCHA ROSSI, Gerente Regional SEAS, Mat.: 300156062 (Fiscal/Membro);

Suplente: JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA, Assessor VII, Mat. 300159.006 (Fiscal/membro);

3 - Município de Porto Velho:**Casa do Ancião:**

CLARA EMÍLIA LIMA DE OLIVEIRA SOARES, Coordenadora da Casa do Ancião, Mat. nº 300134044(Fiscal/Membro);

Suplente: CELSO FERRACINI JÚNIOR, Assessor VII, Mat. nº 300128925; (Fiscal/Membro)

Casa dos Conselhos:

LEILA MARA DE SOUZA LIMA, Gerente da Casa dos Conselhos, Mat. nº 300157228 (Fiscal/Membro);

Almoxarifado:

JOSÉ CARLOS BRASIL DA SILVA, Gerente de Almoxarifado e Patrimônio, Mat. nº 200002967 (Fiscal/Membro);

Restaurante Popular:

CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Gerente, Mat. nº 300102999 (Fiscal/Membro);

Gabinete:

ELIANE DE MENEZES COSTA NASCIMENTO, Assessor III, Mat. 300122836 (Fiscal/Membro)

4 - Município de Ariquemes:

ELIANE ROCHA PINTO, Gerente Regional, Mat.: 300044617 (Fiscal/Membro);

5 - Município de Jaru:

PHABIANA DE OLIVEIRA, Gerente Regional, Mat.: 300156371 (Fiscal/Membro);

6 - Município de Vilhena:

MARCIANA JACINTA MALAQUIAS, Gerente Regional, Mat.: 300167834 (Fiscal/Membro);

Suplente: VÂNIA MARIA DA SILVA FREIRE, Assistente Social, Mat. 300138406; (Fiscal/Membro);

7 - Município de Ouro Preto do Oeste:

FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA, Gerente Regional, Mat.:300052505 (Fiscal/Membro);

Suplente: ANDRESSA APARECIDA CARPANEDO CAMATTA, Assessora, Mat. 300134791 (Fiscal/Membro);

8 - Município de Guajará-Mirim:

LUANDA SILVA PEREZ, Gerente Regional, Mat. 300163013 (Fiscal/Membro);

9 - Município de Cacoal:

GLEICE SABRINA DA SILVA TEODORO, Gerente Regional, Mat.: 300167575(Fiscal/Membro);

Suplente: SILVIA AQUINO DO NASCIMENTO, Extensionista Social, Mat. 300147491 (Fiscal/Membro);

Art. 2º – Fica designado para emissão de **Relatório de Execução de Serviços Prestados** nos processos continuados a servidora **TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETTI**, Gerente Regional SEAS, CPF: 300147010 (Presidente).

Art. 3º – Fica designada a Servidora **NAIARA REGINA BORGES DE LIMA FERREIRA**, Assistente Administrativo, matrícula 300139738, como Gestora dos Contratos desta portaria.

Art. 4º – Ficam revogados os termos da portaria nº 472/2020/SEAS-GCONTRAT de 27 de Agosto de 2020.

Art. 5º -Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de Setembro de 2020.

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

Porto Velho, 24, de Setembro de 2020.

LIANA SILVA DE ALMEIDA LIMA
Secretária Adjunta de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0013720016

Portaria nº 542 de 25 de setembro de 2020

A Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Despacho do SEAS-DAF, 24 de setembro de 2020.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionado ao Município Guajará-Mirim/RO.Com a finalidade de inspecionar in loco as condições estruturais, de material e de trabalho no tocante às demandas administrativas da Regional, e de realizar a fiscalização dos contratos continuados com execução na regional desta SEAS objetivando a resolução das inconformidades conforme Justificativa 0013453822.A concessão de diárias no período do dia 29/09/2020.

Nome	Matrícula	Lotado
Cesar Costa Muniz de Souza	300154401	Porto Velho/ RO
Naiara Regina Borges de Lima Ferreira	300139738	Porto Velho/ RO
Anderson Melo Tinôco da Silva	100093002	Porto Velho/ RO
Joyce Anne Gois Lourenço da Silva	300157416	Porto Velho/ RO

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

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

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS

Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0013734051

Portaria nº 541 de 24 de setembro de 2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade o Recebimento, Fiscalização e Acompanhamento dos processos de n. 0026.034319/2019-69, referente a prestação de Serviço de Lavanderia e n.0026.031666/2019-30, referente a prestação de Serviço de Limpeza, Higienização e Conservação, ambos executados na Casa do Ancião, pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

1. **CELSO FERRACINI JÚNIOR**, Assessor, Matrícula nº 300128925 (Presidente);
2. **LARISSA SOUZA DE ALMEIDA**, Assessora, Matrícula nº 300150327 (Membro);
3. **ELIANE ALMEIDA DE AGUIAR**, Assessora, Matrícula nº 300148097 (Membro);
4. **LUIS HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, Assessor, Matrícula nº 300162957 (Membro).

Art. 2º – Fica designado para emissão de Relatório de Execução de Serviços Prestados nos processos continuados acima mencionados nesta portaria a servidora: **CLARA EMÍLIA LIMA DE OLIVEIRA SOARES**, Coordenadora da Casa do Ancião, Matrícula nº 300134044 como Fiscal de Contrato e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o servidor **CELSO FERRACINI JÚNIOR**, Assessor, Matrícula nº 300128925, como Suplente de Fiscal de Contrato.

Art. 3º – Ficam revogados os termos da Portaria nº 416 de 06 de agosto de 2020.

Art. 4º – Fica designada a servidora **JOYCE ANNE GOIS LOURENÇO DA SILVA**, Assessora, Matrícula nº 300157416, como Gestora do Contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Porto Velho, 24 de setembro de 2020.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS

Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS

Protocolo 0013722232

Portaria nº 544 de 25 de setembro de 2020

Designa servidor para atuar como gestor de parceria do Termo de Convênio nº 225/PGE-2020

A Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, no uso de suas competências, atribuídas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

Considerando a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências; e,

Considerando que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Ariane Moreno de Lima**, matrícula nº 300166727, para atuar como gestora de parceria do Termo de Convênio nº 225/PGE-2020, que celebrado entre Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e a Prefeitura do Município de Guajará-Mirim, atentando-se ao art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019.

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

Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social

Protocolo 0013742640

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 499/2020/GAMA/SUPEL/RO

A **Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, no uso das suas atribuições legais que lhe conferi a Lei Complementar n.º 411, de 28 de fevereiro de 2008 e Decreto n.º 914 de 03 de Janeiro de 2008, informa para conhecimento dos interessados, que o **Processo Administrativo n.º 0026.491489/2019-47**, cujo objeto é **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material de limpeza**, para atender as necessidades das unidades da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, pelo período de 12 (doze) meses, através do **Pregão Eletrônico N.º 499/2020/GAMA/SUPEL/RO**, sendo **HOMOLOGADO** e aprovado conforme **Parecer n.º 102/2020/PGE-SEAS**, nos termos do **art. 8º e art. 27 do Decreto Estadual 12.205/2006 e ainda Arts. 38, VII e 43, VI da Lei Federal N.º 8.666/93**, no Valor **GLOBAL ADJUDICADO de R\$1.125,60 (hum mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**, referente aos **Itens 18 e 33**, em favor da empresa **MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA**, CNPJ sob o n.º **12.811.487/0001-71**, Valor **GLOBAL ADJUDICADO de R\$ 11.578,14 (Onze mil, quinhentos e setenta e oito reais e catorze centavos)**, referente aos **Itens 1, 2, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 20, 34 e 36**, em favor da empresa **M C INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS LTDA**, CNPJ sob o n.º **19.288.989/0001-09**, Valor **GLOBAL ADJUDICADO de R\$ 147,02 (Cento e quarenta e sete reais e dois centavos)**, referente ao **Item 7 e 13**, em favor da empresa **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI**, CNPJ sob o n.º **13.807.868/0001-40**, Valor **GLOBAL ADJUDICADO de R\$ 9.504,21 (Nove mil, quinhentos e quatro reais e vinte um centavos)**, referente aos **Itens 5, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29 e 31**, em favor da empresa **TGM COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO E SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL LTDA**, CNPJ sob o n.º **22.141.984/0001-63**, Valor **GLOBAL ADJUDICADO de R\$ 1.274,40 (hum mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)**, referente aos **Itens 14, 15 e 38**, em favor da empresa **ECOLIM EIRELI**, CNPJ sob o n.º **17.221.558/0001-08**, Valor **GLOBAL ADJUDICADO de R\$ 3.693,30 (três mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta centavos)**, referente aos **Itens 17, 19, 27, 30 e 37**, em favor da empresa **HOLANDA PAPELARIA EIRELI**, CNPJ sob o n.º **63.772.925/0001-70** por ofertarem os menores preços e terem as propostas mais vantajosas para Administração Pública. Porto Velho - RO, 25 de setembro de 2020.

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social

Protocolo 0013742773

AVISO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A **Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**, no uso de suas atribuições legais, torna público que no **Processo Administrativo n.º 0026.131971/2020-64**, que tem como objeto a **Aquisição de gêneros alimentícios Perecíveis e não Perecíveis** para atender as necessidades da Casa do Ancião, unidade desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, por um período de 12(doze) meses, **DISPENSOU A LICITAÇÃO** em favor da empresa **D. RODRIGUES FILHO EIRELI**, CNPJ n.º **32.230.474/0001-16**, no valor de **R\$ 116.558,12 (cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e oito reais e doze centavos)**, com base no **inciso V do artigo 24 da Lei n 8.666/93**, conforme **Justificativa SEAS-GC (0013055927)**, acostado aos autos do processo em epígrafe.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **R\$ 116.558,12 (cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e oito reais e doze centavos)**, conforme **Justificativa SEAS-GC (0013055927)**, com base no **inciso V do artigo 24 da Lei n 8.666/93**.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0013751081

AVISO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 149/2020

A **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e considerando o **Decreto Estadual n.º 18.340**, de 06 de novembro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no **Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, torna-se público aos interessados que aderiu a **Ata de Registro de Preços n.º 149/2020**, oriunda do **Pregão Eletrônico n.º 169/2020**, do IDEP, cujo objeto é a **Aquisição de recargas de Gás Butano de 13kg**, que tem por objetivo atender as demandas da Casa dos Conselhos - CASAC e Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GEPA através da **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, pelo período de 12 (doze) meses, referente ao **Processo Administrativo n.º 0026.075761/2020-89**, no valor total de **R\$ 547,20 (quinhentos e quarenta e sete reais e vinte centavos)**, em favor da Empresa **PORTOGÁS COMERCIO E SERVICOS EIRELI - EPP**, CNPJ. **28.506.009/0001-98** e Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Protocolo 0013736510

FEASE

Portaria n.º 458 de 25 de setembro de 2020

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Complementar n. 965/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório finaldo Processo Administrativo Disciplinar nº 010/2019/CPPAD/FEASE (0065.487811/2019-77) em desfavor da servidora A.M.G., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300.093.405.

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

Porto velho, 25 de setembro de 2020.

Antônio Francisco Gomes Silva

Presidente / Fease

Protocolo 0013740855

Portaria nº 454 de 24 de setembro de 2020

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Complementar n. 965/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório finalda Sindicância Administrativa Investigativa nº 028/2020/CPPAD/FEASE (sei nº 0065.286480/2020-93), composta do Ofício SEI nº 3/2020/21ª PJ - PVH ID 0011725851, Ofício SEI nº 25/2020/21ª PJ - PVH ID 0012471002 e Memorando nº 15/2020/FEASE-GAB ID 0012536468; referente aos servidores **L. P. T.**, Assistente Social, matrícula nº 300110943, **E. F. dos S. S.**, Assistente Social, matrícula nº 300127361, **J. A. de S.**, Assistente Social, matrícula nº 300109290, **V. B. da S.**, Enfermeira, matrícula nº 300115910, **M. S. P. L.**, Enfermeira, matrícula nº 300116009, **V. A. P. C.**, Psicóloga, matrícula nº 300145924 e **W. V. da S.**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300088388.

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

Porto Velho, 24 de setembro de 2020.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 0013731901

Portaria nº 455 de 24 de setembro de 2020

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Complementar n. 965/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório finalda Sindicância Administrativa Investigativa nº 026/2019/CPPAD/FEASE (0065.559761/2019-37) em desfavor dos servidores A. M. T., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300117453, N. C. V., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300093094 e W. N. da S., Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº 300116901.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Porto Velho, 24 de setembro de 2020.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 0013731938

IDARON

Portaria nº 736 de 25 de setembro de 2020

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei, e

CONSIDERANDO o Processo nº 0015.352857/2020-03,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, de acordo com o Artigo nº 123, da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, a servidora **LUCIANE FELIPETTO ALVES PEREIRA**, Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. 300051834, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Colorado do Oeste, nos meses de **FEVEREIRO/2021, OUTUBRO/2021 e FEVEREIRO/2022**, referente ao 3º quinquênio de 05/04/2014 a 03/04/2019.

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

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0013748536

Portaria nº 733 de 25 de setembro de 2020

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 215, de 19 de julho de 1999, e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIV.

Considerando o teor Memorando 107 (0013621766);

Considerando processo 0015.371999/2020-61;

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **ANA KEZIA ALMEIDA ROCHA SILVEIRA**, ASSESSOR TECNICO II (CDS-03), matrícula n. 300160056, pertencente ao quadro de pessoal civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Rio Pardo, a contar de 18 de setembro de 2020.

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

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0013734571

SEDI

PORTARIA CONJUNTA Nº 12, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.

Revoga a Portaria Conjunta nº 10 de 18 de setembro de 2020 e Publica a Portaria Conjunta nº 12, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA – SEDI E O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI Nº 4.455, DE 07 DE JANEIRO DE 2019 - LOA – 2019, QUE APROVA O ORÇAMENTO ANUAL DO ESTADO PARA O EXERCÍCIO DE 2019, A PORTARIA Nº 13/2019/SEPOG-GPG, DE 10 DE JANEIRO DE 2019, 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 seguir especificada:

I. OBJETO:

Realização do projeto Robustas Finos da Amazônia, tendo como objetivo incentivar a melhoria na qualidade dos cafés de Rondônia para agregar valor a produção e buscar novos mercados.

II. VIGÊNCIA:

O Termo Aditivo ao Termo de Cooperação de Descentralização de Crédito - TDCO nº 04 (9568120), prorrogado por mais 12 meses, a contar de 01/01/2020, para a execução do objeto constante no Plano de Trabalho (0013698986).

III. DA/CONCEDENTE:

Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia – FIDER.

IV. PARA/EXECUTANTE:

Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

V. CRÉDITO:

Programa de Trabalho: 23.694.2000.2426

Natureza da Despesa: 33.90.30 – R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)

44.90.52 - R\$ 150.600,00 (cento e cinquenta mil e seiscentos reais)

Fonte: 0640/ 0240– Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia –FIDER

Valor: R\$ 170.100,00 (cento e setenta mil e cem reais)

Art. 2º. A 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. 3º. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Concedente/ SEDI

EVANDROCESAR PADOVANI

Executante/SEAGRI

Protocolo 0013739724

DER

Portaria nº 1865 de 25 de setembro de 2020

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 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.

RESOLVE:

LOTAR, na Coordenadoria de Projetos, Planejamento e Orçamento de Obras/CPPOO do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, a contar de 21.9.2020, as servidoras abaixo relacionadas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotadas na Coordenadoria de Infraestrutura, Ações Urbanísticas e Serviços Públicos/CINFRA.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Vanessa Gonçalves de Lima	300114845	Arquiteto
Renata Bonelli Romeiro	300122136	Arquiteto
Maysa Regina Dias da Silva	300121601	Arquiteto
Cássia Virginia Macedo Carneiro	300121568	Arquiteto

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral Adjunto

HOMOLOGAÇÃO

LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 118/2020 E LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 242/2019

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 c/c o Art. 2º E, da Lei Complementar nº 478 de 29 de setembro de 2008, publicada no DOE nº 1093 de 01.10.2008 e **Portaria nº 1071, publicado no DOE nº 122, de 25/06/2020** , torna público aos interessados que, nos termos da Leis Federalnº 8.666/93 e suas alterações, bem como o Decreto Estadual que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços n.º 18.340/2013, e suas alterações por meio dos Decretos Estaduais n. 18.871/2014 e n. 24.082/2019, as demais legislações vigentes, e ainda, em razão dos fundamentos apresentados na **Ata de Registro de Preço 118/2020 (0012383192) e Ata de Registro de Preço 242/2019 (0012383165), Despacho SUPEL-SIRP (0012437190 e 0012711463), Documentos de Habilitação (0012445827, 0012467111 e 0012476237), Termo de Referência DER-GLOG (0012690336), NC - Nota de Crédito DER-SEORGFIN (0013357826, 0013494995 e 0013495010) e Declaração de Adequação Financeira DER-SEORGFIN (0013384303 e 0013709950)**, vem por meio deste ato, **HOMOLOGAR** os p. autos oriundo da **Liberação da Ata de Registro de Preço nº 118/2020** , referente ao **Pregão Eletrônico de nº 165/2019 e Liberação da Ata de Registro de Preço nº 242/2019**, referente ao **Pregão Eletrônico de nº 161/2019** do **Processo Administrativo 0009.266701/2020-81**, cujo **Objeto** é **Aquisição de06 (seis) Rolo Compactador Vibratório, 01 (um) Caminhão Cavalo Trator e 01 (um) Semi Reboque Tipo Carrega Tudo 03 Eixos**, em favor da empresa:

1. **SOTREQ S/A, CNPJ 34.151.100/0012-93**, vencedora do Item 001 no valor total de **R\$ 1.935.000,00** (Um milhão e novecentos e trinta e cinco mil reais);

2. **BURITI CAMINHÕES LTDA, CNPJ 84.652.296/0001-15**, vencedora do Item 001 no valor total de **R\$ 409.866,66** (Quatrocentos e nove mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), e;

3. **EMPORIUM CONSTRUTORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 05.163.253/0001-08**, vencedora do Item 003 no valor total de **R\$ 240.000,00** (Duzentos e quarenta mil reais).

Assim, encaminhem-se para agendamento da publicação do ato acima no Diário Oficial;

Empós à Gerência Financeira para emissão da nota de empenho;

Por fim, encaminhem-se a PROJUR para elaboração do contrato.

Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Presidente Substituto

FITHA

EXTRATO

EXT. 5º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 046/16/FITHA.

ADITANTES: O FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO - FITHA E O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO.

DO OBJETO: Alteração da Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente aditamento objetiva a prorrogação da vigência do **CONVÊNIO Nº 046/16/FITHA**, pelo período de 60 (sessenta) dias, contados do termo final decorrente da vigência anteriormente pactuada, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário

PROCESSO: 01.1411-00098-0002/2016.

DATA DE ASSINATURA: 08.06.2018

ASSINAM:

- Luiz Carlos de Souza Pinto– Presidente/FITHA

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Presidente/FITHA

Portaria nº 1869 de 25 de setembro de 2020

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGENS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DER/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965 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. 0009.178256/2019-60.

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, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Juliano Junior Monteiro Maciel	300137663	Motorista	18/ 04/2018 à 17/04/2020	1ª "B"	1ª "C"	18/ 04/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Eder Andre Fernandes Dias

Diretor Geral Adjunto/DER

Portaria nº 1867 de 25 de setembro de 2020

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGENS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - 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. 0009.147759/2020-27.

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, à servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Leiliane de Souza	300137351	Fiscal de Transporte	05.04.2018 à 04.04.2020	1ª "B"	1ª "C"	05/ 04/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Eder Andre Fernandes Dias
Diretor Geral Adjunto/DER

Portaria nº 1870 de 25 de setembro de 2020

O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGENS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DER/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Publicado no DOE nº 060 de 02.04.2019, 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. 0009.140265/2020-11.

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, à servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Claudia dos Santos	300137250	Cozinheira	28/ 03/2018 à 27/03/2020	1ª "B"	1ª "C"	28/ 03/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Eder Andre Fernandes Dias
Diretor Geral Adjunto/DER

ORDEM DE REINÍCIO

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E ORÇAMENTO DE OBRAS

O PRESIDENTE 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 E ALTERAÇÕES C/C O ART. 2º E, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 478 DE 29 DE SETEMBRO DE 2008, AUTORIZA O REINÍCIO DA OBRA:

EMPRESA: EMEC - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.

ENDEREÇO: AV. RIO NEGRO, Nº 2299 - ESQUINA C/ TRAVESSA DO SOL, 219 - SETOR ÁREAS ESPECIAIS - ARIQUEMES / RO.

CNPJ/MF Nº: 01.682.344/0001-90

CONTRATO Nº/DATA: 045/14/FITHA - 20/11/14.

PROCESSO Nº/DATA: 01.1411.00138.0007/2014 E 0009.345724/2018-37.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 31.540.536,07.

DO PRAZO: 502 DIAS CORRIDOS

OBJETO: CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RODOVIA BR-421, TRECHO: KM-80 / CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, SEGMENTO: ESTACA 610+0,00 A ESTACA 1237+19,92, REFERENTE AO LOTE 02, COM EXTENSÃO DE 12,56KM, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

PARALISADA DESDE: 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

Conforme exposto acima, este FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO, Autoriza a empresa a REINICIAR os serviços no referido objeto.

CONTRATADA
COORDENADOR/CPPOO/DER-RO
PRESIDENTE FITHA/DER-RO

*Ordem entra em vigor após a assinatura do último responsável.

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 030/2020/PJ/DER-RO, FIRMADO EM 23 DE JUNHO DE 2020, CELEBRADO ENTRE O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/ DER-RO E O MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, PARA OS FINS QUE ESPECÍFICA.

Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte 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, DOEdição 120, de 23 de junho de 2020 e o

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, neste ato representado pelo senhor **JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA**, Prefeito, á qualificado nos autos

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo do **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração das **CLÁUSULA QUINTA** e **CLÁUSULA SÉTIMA**, conforme Despacho DER-NUATC (0013680974), e Despacho DER-PROJUR (0013737050) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo administrativo nº0009.157559/2020-82.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA QUINTA- Sem prejuízo das demais cláusulas deste **CONVÊNIO**, são obrigações dos partícipes:

I - DO CONCEDENTE:

1. Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, alteração, execução, acompanhamento, análise da prestação de contas e, se for o caso, informações acerca de Tomada de Contas Especial;
2. Transferir ao CONVENIENTE os recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Governo Estadual e o estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;
3. Acompanhar a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENIENTE quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
4. Analisar e, se for o caso, aceitar as propostas de alteração do Convênio e do seu Plano de Trabalho;
5. Dispor de condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:
- Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;
- Na execução de custeio e aquisição de equipamentos, o acompanhamento e a conformidade financeira será realizado por meio da verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas ao local quando identificada a necessidade pelo órgão concedente.
6. Divulgar atos normativos e orientar o **CONVENIENTE** quanto à correta execução dos projetos e atividades.

II - DO CONVENIENTE:

1. Executar e fiscalizar o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho, Projeto Básico e/ou Termo de Referência aprovados pelo **CONCEDENTE**, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio, observado o seguinte;
2. Deverá o **CONVENIENTE** providenciar o encaminhamento bimestral de relatórios de fiscalização da execução físico-financeira do convênio, incluídos relatórios fotográficos, a fim de que se demonstre o estágio de execução do objeto.
3. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente **CONVÊNIO**;
4. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho e no Projeto Básico e/ou Termo de Referência, designando profissional habilitado no local da intervenção, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
5. Promover a aquisição de bens e serviços comuns exclusivamente através de pregão na forma eletrônica, salvo fundada comprovação de sua inviabilidade, mediante justificativa da autoridade competente da **CONVENIENTE**;
6. Divulgar, em todos os eventos referentes ao objeto deste **CONVÊNIO**, que sua realização se dá com aporte de recursos da entidade **CONCEDENTE**, vedada qualquer citação ou utilização de imagens, símbolos ou nomes que representem promoção pessoal de agentes públicos;
7. Manter os recursos do **CONVÊNIO** aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial até o efetivo desembolso, quando este estiver previsto para ocorrer em prazo igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o desembolso estiver previsto para ocorrer em prazo inferior a um mês;
8. Restituir à concedente todos os recursos não utilizados na execução do objeto conveniado, inclusive os respectivos rendimentos decorrentes de aplicação no mercado financeiro;
9. Restituir à concedente todos os recursos recebidos, se verificada a inexecução do objeto, a não apresentação de qualquer prestação de contas ou a utilização dos recursos em finalidades distintas da prevista neste **CONVÊNIO**, ressarcimento que deverá ser acrescidos de juros legais e atualização monetária correspondente ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, devidos desde a data do efetivo recebimento;
10. Prestar quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pela **CONCEDENTE**, bem como promover a regular prestação de contas;
11. Permitir aos servidores da **CONCEDENTE**, bem como ao seu Sistema de Controle Interno, imediato e livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o objeto do presente **CONVÊNIO**, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
12. Concluir com recursos próprios o objeto deste **CONVÊNIO**, se os recursos transferidos forem insuficientes, sob pena de ressarcimento integral, nos termos do item d desta cláusula.
13. O **CONVENIENTE** deverá possuir, nos quadros da entidade, profissional com expertise técnico-jurídico sobre as formalidades e especificidades legais atinentes ao regular emprego dos recursos públicos, dotado de habilidade suficiente para prestar contas dos recursos recebidos e geridos.
14. Na hipótese de inexistir pessoal com tal qualificação, que lhes sejam ofertados capacitação técnica mínima sobre a prestação de contas dos recursos públicos recebidos, sob pena de devolução integral do recurso recebido.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA – Incumbe ao **CONVENIENTE** exercer a atribuição de fiscalização, a qual consiste na atividade administrativa realizada de modo sistemático, prevista na Lei nº 8.666, de 1993, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização pelo **CONVENIENTE** deverá:

- I. manter profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados e com experiência necessária ao acompanhamento e controle das obras e serviços;
- II. apresentar ao **CONCEDENTE** declaração de capacidade técnica, indicando o servidor ou servidores que acompanharão a obra ou serviço de engenharia, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da prestação de serviços de fiscalização a serem realizados; e
- III. verificar se os materiais aplicados e os serviços realizados atendem os requisitos de qualidade estabelecidos pelas especificações técnicas dos projetos de engenharia aprovados.

Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Diretor Geral / DER-RO

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA

Prefeito

Protocolo 0013737622

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 019/2020/FITHA-RO, FIRMADO EM 02 DE JULHO DE 2020, CELEBRADO ENTRE O FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO – FITHA E O MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, PARA OS FINS QUE ESPECÍFICA.

Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte o **FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE 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, DOEdição 120, de 23 de junho de 2020 e o

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, neste ato representado pelo senhor **JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA**, Prefeito, á qualificado nos autos

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo do **CONVÊNIO** acima indicado, que tem por finalidade a alteração das **CLÁUSULA QUINTA** e **CLÁUSULA SÉTIMA**, conforme Despacho DER-NUATC (0013683334), e Despacho DER-PROJUR (0013737310) e disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Processo administrativo nº0009.204030/2020-65.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA QUINTA- Sem prejuízo das demais cláusulas deste **CONVÊNIO**, são obrigações dos partícipes:

I - DO CONCEDENTE:

1. Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, alteração, execução, acompanhamento, análise da prestação de contas e, se for o caso, informações acerca de Tomada de Contas Especial;
2. Transferir ao **CONVENIENTE** os recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Governo Estadual e o estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;
3. Acompanhar a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao **CONVENIENTE** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
4. Analisar e, se for o caso, aceitar as propostas de alteração do Convênio e do seu Plano de Trabalho;
5. Dispor de condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:
 - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;
 - Na execução de custeio e aquisição de equipamentos, o acompanhamento e a conformidade financeira será realizado por meio da verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo conveniente e constantes nos autos , bem como pelas visitas ao local quando identificada a necessidade pelo órgão concedente.
6. Divulgar atos normativos e orientar o **CONVENIENTE** quanto à correta execução dos projetos e atividades.

II - DO CONVENIENTE:

1. Executar e fiscalizar o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho, Projeto Básico e/ou Termo de Referência aprovados pelo **CONCEDENTE**, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio, observado o seguinte;
2. Deverá o **CONVENIENTE** providenciar o encaminhamento bimestral de relatórios de fiscalização da execução físico-financeira do convênio, incluídos relatórios fotográficos, a fim de que se demonstre o estágio de execução do objeto.
3. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente **CONVÊNIO**;
4. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho e no Projeto Básico e/ou Termo de Referência, designando profissional habilitado no local da intervenção, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
5. Promover a aquisição de bens e serviços comuns exclusivamente através de pregão na forma eletrônica, salvo fundada comprovação de sua inviabilidade, mediante justificativa da autoridade competente da **CONVENIENTE**;
6. Divulgar, em todos os eventos referentes ao objeto deste **CONVÊNIO**, que sua realização se dá com aporte de recursos da entidade **CONCEDENTE**, vedada qualquer citação ou utilização de imagens, símbolos ou nomes que representem promoção pessoal de agentes públicos;
7. Manter os recursos do **CONVÊNIO** aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial até o efetivo desembolso, quando este estiver previsto para ocorrer em prazo igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o desembolso estiver previsto para ocorrer em prazo inferior a um mês;
8. Restituir à concedente todos os recursos não utilizados na execução do objeto conveniado, inclusive os respectivos rendimentos decorrentes de aplicação no mercado financeiro;
9. Restituir à concedente todos os recursos recebidos, se verificada a inexecução do objeto, a não apresentação de qualquer prestação de contas ou a utilização dos recursos em finalidades distintas da prevista neste **CONVÊNIO**, ressarcimento que deverá ser acrescidos de juros legais e atualização monetária correspondente ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, devidos desde a data do efetivo recebimento;
10. Prestar quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pela **CONCEDENTE**, bem como promover a regular prestação de contas;

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

11. Permitir aos servidores da **CONCEDENTE**, bem como ao seu Sistema de Controle Interno, imediato e livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o objeto do presente **CONVÊNIO**, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
12. Concluir com recursos próprios o objeto deste **CONVÊNIO**, se os recursos transferidos forem insuficientes, sob pena de ressarcimento integral, nos termos do item *d* desta cláusula.
13. O **CONVENENTE** deverá possuir, nos quadros da entidade, profissional com expertise técnico-jurídico sobre as formalidades e especificidades legais atinentes ao regular emprego dos recursos públicos, dotado de habilidade suficiente para prestar contas dos recursos recebidos e geridos.
14. Na hipótese de inexistir pessoal com tal qualificação, que lhes sejam ofertados capacitação técnica mínima sobre a prestação de contas dos recursos públicos recebidos, sob pena de devolução integral do recurso recebido.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA – Incumbe ao **CONVENENTE** exercer a atribuição de fiscalização, a qual consiste na atividade administrativa realizada de modo sistemático, prevista na Lei nº 8.666, de 1993, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização pelo **CONVENENTE** deverá:

- I. manter profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados e com experiência necessária ao acompanhamento e controle das obras e serviços;
- II. apresentar ao **CONCEDENTE** declaração de capacidade técnica, indicando o servidor ou servidores que acompanharão a obra ou serviço de engenharia, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da prestação de serviços de fiscalização a serem realizados; e
- III. verificar se os materiais aplicados e os serviços realizados atendem os requisitos de qualidade estabelecidos pelas especificações técnicas dos projetos de engenharia aprovados.

Porto Velho/RO, 25 de setembro de 2020.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Presidente / FITHA
JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito

Protocolo 0013742978

JUCER

Portaria nº 156 de 25 de setembro de 2020

O **Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 28 de Maio de 2019.

RESOLVE:

Retificar os termos da Portaria nº 154 de 22/09/2020, Publicado no D.O.E nº 186 de 23/09/2020.

Art.1º Criar a Comissão Paritária para elaborar o novo Regimento Interno desta Junta Comercial do Estado de Rondônia, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDOR	MATRÍCULA
Roger Francis Cardoso Ribeiro	300147362
José Raimundo Rodrigues da Silva	300147250
Cássia Akemi Mizusaki Funada	300147134
Thiago Garcia de Meira Borin	300147398
Djenane Noé Reis	300147154
Francilene da Costa Brasil Prestes	300147184
Elismácia da Silva de Oliveira	300147167

Art.2º Fica estabelecido o prazo de 60 dias para ser apresentado o resultado do trabalho para qual a comissão foi criada;

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

Onde se lê: na data de sua publicação.

Leia-se: com o início dos trabalhos contados a partir de 1º/10/2020.

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

José Alberto Anísio
Presidente
Matrícula 300157805

Protocolo 0013736196

DETRAN

Portaria nº 948 de 25 de setembro de 2020

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 0010.370570/2020-05;

Resolve:

Art. 1º - **Conceder Licença Maternidade** por 180 (cento e oitenta) dias à servidora **ELISANDRA DE MORAIS**, Matrícula **300081985**, estatutária, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, lotada na CIRETRAN de Costa Marques, no período de **05 de setembro de 2020 a 03 de março de 2021**, conforme ATA (ID 0013730409);

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 05/09/2020.

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013745571

Portaria nº 950 de 25 de setembro de 2020

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 0010.363028/2020-98;

Resolve:

Art. 1º - **Conceder Licença Maternidade** por 180 (cento e oitenta) dias à servidora **CRISCIELLI RITA DE CASSIA FACHINI**, Matrícula **300077786**, estatutária, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, lotada na CIRETRAN de Vilhena, no período de **21 de setembro de 2020 a 19 de março de 2021**, conforme ATA (ID 0013732173);

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 21/09/2020.

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013746583

Portaria nº 941 de 24 de setembro de 2020

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 0010.360702/2020-82;

Resolve:

Art. 1º - **Nomear interinamente**, a servidora **VALERIA SOUSA PORTUGAL**, matrícula. **300073643**, 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 de outubro de 2020 a 30 de outubro de 2020**, correspondente ao gozo de férias do titular Júlio Coelho Leal, matrícula 300142129.

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

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013722177

Portaria nº 938 de 24 de setembro de 2020

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 0010.347630/2020-88,

Resolve:

Art. 1º - **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade a servidora **ANGLES MOTA DA SILVA**, matrícula **300159021**, comissionado sem vínculo, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, conforme a Ata Médica SEGE/NUPEM nº 23858/2020 (0013658485).

Parágrafo Único - Para os fins do disposto deste caput, a referida licença será no período de **23 de agosto de 2020 a 18 de fevereiro de 2021**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 23/08/2020.

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013714657

Portaria nº 942 de 24 de setembro de 2020

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 0010.054288/2019-31,

Resolve:

Art. 1º - **Dispensar**, o servidor **UILLIAN PEREIRA ORTEGA** - matrícula **300091508**, da função de Gestor Titular do Contratos nº 04/2020, Processo SEI nº 0010.054288/2019-31, celebrando entre a empresa F.B. GERA & CIA LTDA e o DETRAN/RO, cujo objetivo é a manutenção de etilômetros.

Art. 2º - **Designar**, os servidores abaixo para exercerem as funções de Gestor Titular e Fiscais do Contratos nº 04/2020, Processo SEI nº 0010.054288/2019-31, celebrando entre a empresa F.B. GERA & CIA LTDA e o DETRAN/RO, cujo objetivo é a manutenção de etilômetros:

GESTORA TITULAR:

Maria Célia R. Cipriano - Matrícula 300035632

FISCAIS:

Uillian Pereira Ortega - Matrícula 300091508

Marcos Lima Aguiar - Matrícula 300102617

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013729871

EXTRATO**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2018/DETRAN-RO**

ADITANTES: DETRAN/RO e ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CNPJ nº 34.028.316/0027-42).

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da CONTRATANTE, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) do Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida. (Recebimento e/ou coleta, transporte e entrega, em âmbito estadual e nacional, para o envio, de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos - CRLV, Certificado de Registro de Veículos - CRV,

Documentos de Habilitação (CNH, PPD e PID) e Notificações de Infração de Trânsito).

PROCESSO SEI Nº 0010.113340/2018-18 (DETRAN-RO) e 53153.002934/2018-36 (CORREIOS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência consignado na cláusula sétima do contrato primitivo, fica prorrogado a contar de 20/09/2020 até 31/12/2020.

ASSINAM:

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA

Representante da Contratada

HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO

Representante da Contratada

VISTO:

FERNANDO NUNES MADEIRA

Procurador Geral

Protocolo 0013730085

Portaria nº 940 de 24 de setembro de 2020

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 0010.355272/2020-87,

Resolve:

Art. 1º - **Nomear interinamente**, a servidora **LUANA PRADO NERES DE OLIVEIRA**, ESTATUTÁRIO/DETRAN, mat. 300114676, para responder pelo cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE CIRETRAN DE 1ª, FG-04**, da CIRETRAN DE 1ª CATEGORIA DE ARIQUEMES, no período de **28 de setembro de 2020 a 30 de setembro de 2020 e 1º de outubro de 2020 a 31 de outubro de 2020**, correspondente ao gozo de folga eleitoral e gozo de licença prêmio, do titular **ELKJEANS MOERSCHBACHER**, Mat. 300088133.

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

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013721934

Portaria nº 939 de 24 de setembro de 2020

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 0010.373661/2020-94,

Resolve:

Art. 1º - **Nomear interinamente**, a servidora **ALINE ROBERTA FEBA**, estatutário/Detran, matrícula 300079037, para nos termos do art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68/92 responder pelo cargo de **CHEFE DE PAV DE 2ª CATEGORIA, CDS-04**, do Posto Avançado de 2ª categoria de Rolim de Moura/shopping cidadão, no período de **1º de outubro de 2020 a 30 de outubro de 2020**, correspondente ao gozo de férias do titular **HEDEGILDO ANDRADE DE ALBUQUERQUE**, matrícula 300081987.

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

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013721891

Portaria nº 943 de 24 de setembro de 2020

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 0010.292730/2018-45;

Considerando a Lei nº 6.999/82, regulamentada pela Resolução TSE nº 23.255/2010 publicada no DJE-TSE, de 11/05/2010, e Resolução TRE-RO Nº 03/2013;

Resolve:

Art. 1º - **Prorrogar a requisição**, no período de **02 de outubro de 2020 a 02 de outubro de 2021**, com ônus para o órgão de origem, a servidora **PATRÍCIA ROSA OLIVEIRA SILVA LANES**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 300075769, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN-RO, visando desenvolver suas atividades na 11ª Zona Eleitoral - Cacoal/RO.

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

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA

Diretor Geral

Protocolo 0013730116

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 011/2020/DETRAN/RO

PROCESSO Nº 0010.175181/2020-60

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial preventiva, ostensiva e armada, que compreenderá, além da mão de obra exclusiva, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, de caráter continuado para os tipos de postos 1, 2 e 3, por um período mínimo de 12 (doze) meses, a serem prestadas nas unidades pertencentes à estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, conforme justificativa, quantidades, condições, exigências e especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, por intermédio de sua Pregoeira, designada pelo Decreto de 05 de Agosto de

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

2019, publicado no DOE nº 145, de 07/08/2019, torna público para conhecimento de todos os interessados, em especial às empresas que retiraram o edital do Pregão Eletrônico nº. 011/2020/DETRAN/RO, que o certame licitatório em epígrafe fica **SUSPENSO “SINE DIE”**, em decorrência da necessidade de minuciosa análise dos pedidos de esclarecimentos, impugnações interpostas e ajustes no Termo de Referência/Edital, se for o caso. Dessa forma, fixaremos nova data e horário para sessão inaugural do certame licitatório.

Esta decisão, além de cientificada pelos meios admitidos em Lei e às demais sociedades comerciais que retiraram o edital do Pregão Eletrônico nº 011/2020/DETRAN/RO, será publicada na mesma forma do Instrumento Convocatório, que se encontra disponível no endereço eletrônico www.detran.ro.gov.br, site oficial do DETRAN, no site www.comprasnet.gov.br campo impugnações/avisos/esclarecimentos UASG 926002, ou na sede deste DETRAN, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva – Porto Velho – RO, CEP 76803-592, fone/fax (69) 3217-2574.

Porto Velho-RO, 28 de setembro de 2020.

FLÁVIA LEMOS FELÍCIO
Pregoeira CPLMS-DETRAN/RO

Protocolo 0013771711

Portaria nº 944 de 24 de setembro de 2020

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 0010.305974/2018-03;

Considerando a Lei nº 6.999/82, regulamentada pela Resolução TSE nº 23.255/2010 publicada no DJE-TSE, de 11/05/2010, e Resolução TRE-RO Nº 03/2013;

Resolve:

Art. 1º - **Prorrogar a requisição**, no período de **1º de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2021**, com ônus para o órgão de origem, do servidor **IARLEY JOSÉ VILARIM DOS PASSOS**, Agente de Trânsito, Matrícula nº 300114856, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN-RO, visando desenvolver suas atividades no Cartório da 07ª Zona Eleitoral – Ariquemes/RO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01/09/2020.

NEIL ALDRIN FARIA GONZAGA
Diretor Geral

Protocolo 0013730171

Portaria nº 953 de 28 de setembro de 2020

O DIRETOR TÉCNICO DE HABILITAÇÃO E MEDICINA DO TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria 3266/2015 da Direção Geral do DETRAN, que Delega ao DTHMET competência para formar, designar e dispensar Comissões Especiais para avaliação de prova especializada, prevista no Artigo 21 da Resolução CONTRAN nº 168/2004 e conforme o Processo Administrativo n.º 0010.369871/2020-88;

Resolve:

Art. 1º Compôr Banca Examinadora Prática Especial de Direção Veicular, **Primeira Habilitação na Categoria B**, para realizar no dia **05 de outubro de 2020**, às **08h00min**, no município de **Pimenta Bueno – RO**, avaliação das condições físicas para dirigir veículos automotores do condutor **ALAFE WILLIAM NAVA**, inscrito no CPF nº **025.594.782-85**.

Art. 2º A referida banca será composta por 1 (um) Examinador, 1 membro do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN e 1 (um) Médico Perito Examinador, conforme abaixo:

Presidente: **EDUARDO LOUREÇO DIAS - (CETRAN);**

1º Membro: **NIVALDO MACHADO DE LIMA - (CRT);**

2º Membro: **LAÉRCIO APARECIDO SANTIAGO – CRM: 159/RO.**

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

HASSAN MOHAMAD HIJAZI
Diretor Técnico de Habilitação e Medicina do Trânsito.

Protocolo 0013766138

Portaria nº 955 de 28 de setembro de 2020

O DIRETOR TÉCNICO DE HABILITAÇÃO E MEDICINA DO TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria 3266/2015 da Direção Geral do DETRAN, que Delega ao DTHMET competência para formar, designar e dispensar Comissões Especiais para avaliação de prova especializada, prevista no Artigo 21 da Resolução CONTRAN nº 168/2004 e conforme Processo Administrativo n.º 0010.369801/2020-20;

Resolve:

Art. 1º Compôr Banca Examinadora Prática de Direção Veicular, **Primeira Habilitação na Categoria "B"**, para realizar no dia **05 de outubro de 2020**, às **08h00min**, no município de **Pimenta Bueno – RO**, avaliação das condições físicas para dirigir veículos automotores da condutor **JEFERSON DE SOUZA ZANATO**, inscrito no CPF nº **048.511.772-08**.

Art. 2º A referida banca será composta por 1 (um) Examinador, 1 membro do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN e 1 (um) Médico Perito Examinador, conforme abaixo:

Presidente: **EDUARDO LOURENÇO DIAS - (CETRAN);**

1º Membro: **NIVALDO MACHADO DE LIMA - (CRT);**

2º Membro: **LAÉRCIO APARECIDO SANTIAGO – CRM: 159/RO.**

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

HASSAN MOHAMAD HIJAZI
Diretor Técnico de Habilitação e Medicina do Trânsito.

Protocolo 0013766680

Portaria nº 957 de 28 de setembro de 2020

O DIRETOR TÉCNICO DE HABILITAÇÃO E MEDICINA DO TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria 3266/2015

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

da Direção Geral do DETRAN, que Delega ao DTHMET competência para formar, designar e dispensar Comissões Especiais para avaliação de prova especializada, prevista no Artigo 21 da Resolução CONTRAN nº 168/2004 e conforme Processo Administrativo n.º 0010.329067/2020-66;

Resolve:

Art. 1º Compôr Banca Examinadora Prática de Direção Veicular, **Primeira Habilitação na Categoria "B"**, para realizar no dia **01 de outubro de 2020**, às **08h00min**, no município de **Porto Velho – RO**, avaliação das condições físicas para dirigir veículos automotores do condutor **PEDRO FERREIRA DE SOUSA**, inscrito no CPF nº **433.731.782-15**.

Art. 2º A referida banca será composta por 1 (um) Examinador, 1 membro do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN e 1 (um) Médico Perito Examinador, conforme abaixo:

Presidente: **ANDRE HENRIQUE DA SILVA SANTOS - (CETRAN);**

1º Membro: **JORGE MAURO COELHO SARAIVA- (CRT);**

2º Membro: **SERGIO DE ALMEIDA BASANO – CRM: 1253/RO.**

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

HASSAN MOHAMAD HIJAZI

Diretor Técnico de Habilitação e Medicina do Trânsito

Protocolo 0013770290

EMATER

Portaria nº 357 de 25 de setembro de 2020

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. 0011.376753/2020-16;

RESOLVE:

Artigo 1º - TRANSFERIR o gozo das férias, referente ao período aquisitivo 2019/2020, da empregada **GISELLE MARTINS DE MELO**, matrícula: 4340, cargo: Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal da EMATER-RO, lotada na Gerência de Serviços e Transporte – GESER/DIAFI.

Parágrafo Único - O gozo das férias - pela empregada -, a que se refere o caput dar-se-á no período de **02/12/2020 a 16/12/2020**.

Publique-se e Cumpra-se.
Porto Velho, 25 de setembro de 2020.

JOSÉ DE ARIMATEIA DA SILVA
DIRETOR VICE-PRESIDENTE
EMATER-RO

Protocolo 0013745850

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2020/SRP

Ata de Registro de Preço Nº 024/2020 Data da Abertura: 27/08/2020

Pregão Eletrônico Nº 023/2020 Data de Julgamento: 04/09/2020

Data Homologação: 21/09/2020

Objeto: Aquisição de material Permanente sendo: **Bebedouro Industrial, Refrigerador, Tipo Geladeira, Notebook e Tablet**, mediante Registro de Preço, têm como a finalidade atender as necessidades da EMATER (Escritórios Regionais, Escritórios Locais) **em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento no item 3 do Termo de Referência.**

Aos **vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte** 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 José de Arimateia da Silva**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do Decreto Estadual nº 18.340/2013 de 06 de novembro de 2013 alterado pelo **Decreto Estadual nº 24.082 de 22 de julho de 2019**, nº 12.205/2006, Lei Federal 8.666/1993 e alterações posteriores, lei nº 10.520/2002 e seu **Decreto Nº 10.024 de 20 de setembro de 2019** 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	Und.	Quant.	Marca e Modelo	Preço de Mercado	Dif. %	Preço Registrado	Detentora
01	BEBEDOURO INDUSTRIAL 50 litros em aço inox, com duas torneiras com coluna e pingadeira; Isolamento poliuretano com espessura de 50mm; Sistema de refrigeração balanceado; Serpentina interna em aço inox; Reservatório para 50 litros de água gelada; Filtro de vela com carvão ativado na lateral para purificação da água; Capacidade de refrigeração de 50 litros/ hora; Compressor hermético 1/6 HP; Dreno de escoamento embutido; Gás refrigerante ecológico R 134 A; Termostato Regulador de temperatura; Tensão 127 V; Reservatório em aço inox 304 chapa de 08mm; Gabinete todo em aço inox 434, capa 08mm.	Und.	22	ITEM FRACASSADO				

02	REFRIGERADOR, Tipo geladeira uma porta, frost free, capacidade mínimo de 301 e máximo de 350 litros. Classificação de eficiência energética nível A emitido pelo programa Brasileiro de Etiquetagem PBE do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, cor BRANCA ou INOX, tensão 220 V, Utiliza gás Ciclo/ Isopentano. Garantia mínima de 12 meses.	Und.	91	ELECTROLUX RFE39	1.736,92	-1,31%	1.714,08	CENTRO OESTE COMERCIO E DISTRIBUICAO
03	Notebook com as características mínimas: processador com 4 núcleos, 8 Threads, Cache de 8MB e frequência mínima de 1.8Ghz e com tecnologia para DDR4; Memória RAM 8GB com tecnologia a DDR4; Disco Rígido de 1TB e rotação 5400 RPM; Sistema Operacional Windows 10; Tipo de tela LCD (lâmpadas LED); Tamanho da tela 15.6"; Resolução da tela Full HD (1920 x 1080); Formato de tela 16:9 widescreen; Capacidade da placa de vídeo 2GB (ou superior); Conexões - 02 USB 3.0 - 01 USB 2.0 - 01 Porta combo para Headset/ Smartphone – Conexão HDMI; Webcam integrada para videoconferência; Leitor de cartões; Placa wireless WiFi 1x1 AC; Tipo de teclado Padrão Brasileiro; Touchpad; Placa mãe compatível com processador e memórias; Bateria Tipo 2 células; Voltagem da fonte Bivolt; Bluetooth 4.2; Alto falantes embutidos; Garantia de 01 ano ou superior.	Und.	514	DELL / INSPIRION 15 3000	3.957,83	0,00%	3.957,82	LETICIA ARAUJO DA SILVA LTDA
04	TABLET com as seguintes características mínimas: Processador Octa-Core de 08 (oito) núcleos e com 02 (dois) modos de operação; Câmera frontal de 5MP; Câmera traseira de 8MP; Memória Interna de 64GB ou superior e que permita expansão; Conector Tipo 'C'; Bluetooth integrado; Wi-fi integrado; Suporte à tecnologia 4G; Memória RAM de 4GB; GPS integrado; Giroscópio integrado; Tela de tamanho igual ou superior a 10"; Garantia de 01 ano; OBS: OS TABLETS DEVERÃO SER ENTREGUES COM CAPA PROTETORA E PELÍCULA, AMBOS INSTALADOS NOS TABLETS.	Und.	514	Samsung Galaxy S6 Lite - Modelo SM-P615NZAV	4.544,67	- 51,67%	2.196,49	SAMSUNG SDS LATIN AMERICA SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

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:

- Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido.
- 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 Farqhar 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, 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 **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.

3.2.2. O prazo de entrega **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Detentora/Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- 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.

3.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da detentora/contratada;

b) não cumprir os requisitos do **item 3.2.2**; ou

c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

3.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

3.2.5. Qualquer solicitação por parte da Detentora/Contratada deverá ser dirigida ou entregue na EMATER-RO, situada no Palácio Rio Madeira, Av. Farquhar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone: (0XX) 69-3211-3775, aos cuidados da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GEPAT, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

3.2.6 As aquisições se dará de forma **PARCIAL ao Registrado** de acordo com a demandada Gerencia de Patrimônio e ALMOXARIFADO-GEPAT

3.2.7. A entrega será **NA TOTALIDADE da nota de empenho**.

3.2.8. Salientamos que a EMATER-RO poderá emitir Notas de Empenhos com valor mínimos de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.

3.3 DA DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO

3.3.1. Os equipamentos serão recebidos e distribuídos pela Gerência de Patrimônio e Almoxarifado – GEPAT, de acordo com a necessidade de cada escritório Local e Regional da EMATER.

3.3.2. Salientamos que, o estabelecimento do local de entrega único visa à economia na aquisição e a maior participação de interessados no certame, uma vez que quanto maior for à quantidade de produtos destinado para um mesmo local, menor será o preço cobrado sobre o produto e o transporte do mesmo.

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.

3.5.3 Os matérias/produtos, deverão ter garantia **mínima 12 (doze) meses**, contados a partir da entrega.

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 certificado 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. Conforme disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 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 virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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.

PROGRAMA	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE
19.025.04.122.1015	2087	Assegurar a manutenção administrativa da Unidade (Funcionamento e a manutenção das atividades operacionais da unidade);	100 240 640 243 643
19.025.20.606.2024	2019	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade (Garantir a prestação de Assistência Técnica e Extensão Rural, bem como a disponibilização de insumos, material, maquina e equipamento apropriados ao processo produtivo dos agricultores familiares.	100 243 258

Elemento de despesas: 44.90.52

Subitens de Despesas: 12 (Aparelhos e Utensílios Domésticos)

35 (Equipamentos de Processamento de Dados)

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 consequências 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:

- a. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. 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 tanto 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.

12 DO 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 consequências 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 os mesmos 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 responsabilidade 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 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 **05 (cinco) 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 inclusas, 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.

15.2. 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.

15.3. 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 023/2020/ 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 1: SAMSUNG SDS LATIN AMERICA SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CNPJ nº: 06.159.434/0001-15

Endereço: Avenida Doutor Chuchi Zaidan nº 1240, 13 andar – Edif. Morumbi Corporate – Diamond Tower – São Paulo – SP CEP: 04711-130.

Telefone: (11) 5644-6306 / (11) 98857-1954

E-mail: legalsdsit@samsung.com

Nome Representante: SEOKJUN PARK

Função: Diretor Administrativo

CPF nº : 244.454.358-05

RNM: F2812730

EMPRESA 2: LETICIA ARAUJO DA SILVA LTDA

CNPJ nº: 14.190.243/0001-44

Endereço: RUA MONSENHOR COUTINHO, Nº 282 – TÉRREO BAIRRO: CENTRO CIDADE: MANAUS/AMAZONAS CEP: 69.010-110.

Telefone: (92)3347-3671/99298-9893 WhatsApp/98154-4328

E-MAIL: prosoftam@hotmail.com

Nome Representante: JOSÉ ELINALDO SOUZA DA SILVA

Função: Procurador

CPF nº : 439.323.122-87

EMPRESA 3: CENTRO OESTE COMERCIO E DISTRIBUICAO DE ALIMENTOS E UTI

CNPJ nº: 29.573.676/0001-56

Endereço: R 18 CONJUNTO 2HI LOTE 02 LOJA 01 MODULO 15 PARTE A NOVO GAMA – GOIÁS/GO CEP 72.860-018.

Telefone: (61) 99210-9236 / 99530.3915

E-MAIL: agxllicitacao@gmail.com

Nome Representante: MATHEUS XAVIER GONTIJO DE GODOI

Função: Procurador

CPF nº : 735.436.401-00

Protocolo 0013687495

HOMOLOGAÇÃO

SUBMETO A CONSIDERAÇÃO SUPERIOR O **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2020/SRP/CPLMS/EMATER/RO** – cujo objeto é: Aquisição de Material de consumo e permanente “**Material de limpeza, higienização, copa/cozinha** mediante REGISTRO DE PREÇO, visando atender as necessidades do Centro de Treinamento - CENTRER, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento no item 3 do Termo de Referência.

EMPRESAS PARTICIPANTES DO PREGÃO:

1 - ITACA EIRELI.

OPINAMOS PELO DEFERIMENTO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, por ter atendido os requisitos do edital, para a seguinte empresa:

ITACA EIRELI, CPF Nº 24.845.457/0001-65, vencedora do **Item 01**, com valor unitário de R\$ 869,58 (oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), totalizando o valor de **R\$ 2.608,74** (dois mil, seiscentos e oito reais e setenta e quatro centavos).

Valor total da Licitação R\$ 2.608,74 (dois mil, seiscentos e oito reais e setenta e quatro centavos).

OBS.: Item 02: RESTOU DESERTO.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Submeto a despacho do Sr. Diretor Vice -Presidente da EMATER-RO, opinando pelo deferimento da Homologação da Licitação.

Em: 22 de setembro de 2020.

CLAUDIANA SALES PINHEIRO

PRESIDENTE/PREGOEIRA

EMATER/RO

(X) Homologo a licitação.

Em: 22 de setembro de 2020.

JOSÉ DE ARIMATEIA DA SILVA**DIRETOR VICE -PRESIDENTE****EMATER/RO**

Protocolo 0013673320

ATA**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2020/SRP****Ata de Registro de Preço Nº 025/2020 Data da Abertura: 02/09/2020****Pregão Eletrônico Nº 026/2020 Data de Julgamento: 15/09/2020****Data Homologação: 22/09/2020**

Objeto: Aquisição de Material de consumo e permanente “**Material de limpeza, higienização, copa/cozinha** mediante REGISTRO DE PREÇO, visando atender as necessidades do Centro de Treinamento - CENTRER, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento no item 3 do Termo de Referência.

Aos **vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte** 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 José 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	Und.	Quant.	Marca e Modelo	Preço de Mercado	Dif. %	Preço Registrado	Detentora
01	EMBALADORA MANUAL PELÍCULA DE pvc em toda em inox características: aplicador de filme em aço inox escovado para bobinas de até 500 mm de largura; sistema de corte do pvc através de resistência tubular blindada de aço inox; seladora de fundo e plataforma de trabalho em aço inox escovado; temperatura constante da barra decorte e placa de selagem após préaquecimento; controle de temperatura individual para o corte e automático para seladora de fundo; especificações: material: aço inox 304 escovado; voltagem: 220 volts 60 hz; potência: 400 watts; consumo médio: 0,30 kwh; medidas (lxpxa): 54 x 67 x 14 cm; placa de selagem: 24x15 cm; com manual em português.	Und.	03	SULPACK/ AF 500 B	1.150,15	- 24,39%	869,58	ITACA EIRELI
02	Tábua Para Corte de Carne e Frios retangular Em Polipropileno totalmente branco, Com Alça, Branca, Grande, 44x31cm. Mínimo de 8 mm de espessura.	Und.	07	RESTOU DESERTO				

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:

- Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido.
- 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 Centro de Treinamento da EMATER-RO** situado na BR 364, KM 25 – Lote 12 Gleba 07, CEP 76.920-000 Ouro Preto do Oeste, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 12:00 h., **mediante prévio agendamento** junto ao CENTRER, pelo telefone (69) **3459-0046** ou e-mail: emater.centrer@gmail.com, 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 CENTRER, 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 CENTRER 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 Centro de Treinamento da EMATER-RO, 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.

3.2.2. O prazo de entrega **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Detentora/Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos bens.
- 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.

3.2.3. Não se admitirá prorrogação se:

- o atraso ocorrer por culpa da detentora/contratada;

b) não cumprir os requisitos do **item 3.2.2**; ou

c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

3.2.4. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

3.2.5. Qualquer solicitação por parte da Detentora/Contratada deverá ser dirigida ou entregue na EMATER-RO, situada no Palácio Rio Madeira, Av. Farquar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone: (0XX) 69-3211-3775, aos cuidados da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GEPAT, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

3.2.6. A forma de execução se dará de forma **PARCIAL ao REGISTRADO** conforme as notas de Empenho emitida pela Gerência de Administração de Materiais – GEAMA da EMATER-RO.

3.2.7. Salientamos que a EMATER-RO poderá emitir Notas de **Empenhos com valor mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta) reais**.

3.3 – DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO:

3.3.1. Os materiais serão recebidos e utilizados pelo CENTRER.

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.

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 consequente aceitação, **será firmado pelos servidores 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 cancelado 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. Conforme disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 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 virgula 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 PPA- Plano Plurianual 2020/2023.

PROGRAMA	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE
19.025.04.122.1015	2087	Assegurar a manutenção administrativa da Unidade (Funcionamento e a manutenção das atividades operacionais da unidade;	0100 0240

Elemento de despesas: 33.90.30 -material de consumo.

Subitens de Despesas: 21 – Material de copa e cozinha

22 – Material de limpeza e produção de higienização

Elemento de despesas: 44.90.52 – Material Permanente

Subitem de Despesa: 12 -Aparelhos e utensílios domésticos

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 manter 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 consequências 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:

- a. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. 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 tanto da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao Órgão Gerenciador nos termos do Decreto Estadual nº 18.340/2013 de 06/11/2013 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.

12 DO 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 consequências 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 os mesmos 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 responsabilidade 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 lícitado, desde a fábrica até o local de entrega. **V**

II. 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 inclusas, 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 da 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.

15.2. 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.

15.3. 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 026/2020/ 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: ITACA EIRELI

CNPJ nº: 24.845.457/0001-65

Endereço: : RUA LUIZ ALTEMBURG SENIOR, 635 Sala: 101 Bairro ESCOLA AGRÍCOLA CEP: 89031-300 BLUMENAU, SC

Telefone: (47) 3057-3930

Nome Representante: Ismael Geovani Reichert

Função: GERENTE

CPF nº 010.021.359-66

Protocolo 0013673486

AVISO
AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 025/2020/EMATER/RO

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>
Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria GAB/PRES Nº 197/2020, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO “SINE DIE”**, devido análise de impugnação. Assim, fica o certame suspenso até conclusão do ato. Após reformulação, será marcada nova data para reabertura do Pregão Eletrônico n. 025/2020/EMATER-RO.

Porto Velho/RO, 28 de setembro de 2020.

Claudiana Sales Pinheiro
Presidente/Pregoeira
EMATER-RO

Protocolo 0013768841

SOPH

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

7º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 001/2017/SOPH/RO

ORIGEM: Processo Administrativo nº 016/2015 e SEI-RO nº 0040.275008/2018-99

CONTRATANTE: SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – SOPH.

CONTRATADA: K. C. R. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI.

OBJETO: Aquisição de 02 (duas) balanças rodoviárias eletrônicas.

VALOR: O valor total do presente contrato é R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais).

PRAZO: Prorrogação por 180 (cento e oitenta) dias.

FONTE DE RECURSOS: MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL - MTPA / TERMO DE COMPROMISSO/SEP Nº. 003/2014, firmado com SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR.

Porto Velho, 21 de setembro de 2020.

FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE
Diretor-Presidente da SOPH

Protocolo 0013654591

PREFEITURAS MUNICIPAIS

MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 127/2020/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-3252/2020/SEMED

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Pregoeira, Decreto nº 11.848/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 9753/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Eventual e Futura aquisição de camisetas, destinadas à utilização em diversos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do sistema de Registro de Preços**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Valor Estimado: **R\$26.040,80 (vinte e seis mil, quarenta reais e oitenta centavos)**. Tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura: **13/10/2020, às 09hs00min** (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: **<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>**, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 25 de setembro de 2020.

Adriana Bezerra Reis
Pregoeira
Decreto nº 11.848/2019

Protocolo DO5722

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 128/2020/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-4032/2020/SEMFAZ

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Pregoeira, Decreto nº 11.848/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 9753/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Eventual e futura aquisição de materiais permanentes (equipamento de scanner), através do Sistema de Registro de Preços**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ. Valor Estimado: **R\$53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais)**. Tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura: **09/10/2020, às 09hs30min** (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: **<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>**, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 25 de setembro de 2020.

Hevileny Mª C. de Lima Jardim
Pregoeira
Decreto nº 11.848/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 130/2020/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1423/2020/SEMUTUR

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Pregoeira, Decreto nº 11.848/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 9753/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Eventual e futura aquisição de materiais de consumo (uniformes), pelo Sistema de Registro de Preços**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Turismo - SEMUTUR. Valor Estimado: **R\$120.916,97 (cento e vinte mil, novecentos e dezesseis reais e noventa e sete centavos)**. Tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura: **15/10/2020, às 09hs30min** (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 25 de setembro de 2020.

Hevileny Mª C. de Lima Jardim
Pregoeira
Decreto nº 11.848/2019

Protocolo DO5732

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 131/2020/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-5849/2020/SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Pregoeira, Decreto nº 11.848/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n. 10.520/02, Lei Municipal n. 9753/05, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e da Lei Complementar n. 123/06, **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em fabricação e homologação de correteria carga seca com estrado, feitos em madeira de primeira, para o caminhão Iveco Daily 70-12, modelo 2002/2002 da Divisão de Zoonoses**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor Estimado: **R\$20.059,16 (vinte mil, cinquenta e nove reais e dezesseis centavos)**. Tudo conforme disposto no Edital. Data de abertura: **13/10/2020, às 09hs00min** (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná, 25 de setembro de 2020.

Soraya Maia Grisante de Lucena
Pregoeira
Decreto nº 11.848/2019

Protocolo DO5739

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº: 11/2020
AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do Diretor de Compras e Licitação, torna público que encontra-se instaurada a Tomada de Preço nº 11/2020, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO**. A licitação foi respectivamente estimada em R\$ 827.792,38 (oitocentos e vinte e oito mil, setecentos e noventa e dois reais e trinta e oito centavos). O critério de julgamento será o de menor preço global. O certame será regido pela Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006. A abertura da sessão ocorrerá no dia **15/10/2020 às 09h (horário local)**. Para as referências de horário será considerado o Horário Local. Informações Complementares: Os Editais encontram-se a disposição dos interessados no site oficial da Prefeitura www.novabrazilandia.ro.gov.br – “Portal da Transparência” e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Avenida Juscelino Kubistchek, 3697, setor 13, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia DOeste, 25 de setembro de 2020.

Vanderlei Santos Cardoso
Diretor de Compras e Licitação

Protocolo DO5734

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 632/2020
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2020
EDITAL Nº 67/2020
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE MURO E RAMPA

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 21, II e III, §1º, e § 2º, III da Lei Federal

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo nº 632/2020, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO** tipo Menor Preço Global, em favor da empresa **"METALURGICA CARVALHO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI EPP"** CNPJ nº: 13.757.419/0001-34, sendo valor de R\$ 164.642,64 (cento e sessenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

Publique se;

Santa Luzia D'Oeste-RO, 25 de setembro de 2020.

Nelson José Velho

Prefeito Municipal

Protocolo DO5743

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URUPÁ

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URUPÁ-RO
REMARCAÇÃO SRP - PREGÃO ELETRONICO Nº 048/2020

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que FICA REMARCADO, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 048/2020**, que objetiva **REGISTRAR PREÇO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM. PROCESSO Nº. 687/2020. VALOR DA ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.024.000 (dois milhões E vinte e quatro mil reais)**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **09/10/2020 às 09h00min** (horário de Brasília). A remarcação faz-se necessária devido ao não envio do edital para o SIGAP, sistema utilizado pelo TCE/RO. O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, 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, e cplurupa2016@gmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 25 de Setembro de 2020

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
PREGOEIRO/PRESIDENTE DA CPL PORT 091/2020
ASSINADO EM 25/09/2020 ÀS 09:30

Protocolo DO5744

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020.

OBJETO: Construção De Muro No Espaço Educativo Tipo II Na E.M.E.I.E.F Rio Branco Localizada No Distrito Rio Branco Em Execução Ao Convênio Nº 176/PGE-2020, Conforme Edital do Processo nº 1454/2020. Aos 25 dias do mês de setembro do ano de 2020, reuniram-se o Sr. Presidente e os membros da comissão, nomeados pela Port. nº 232, para julgamento das Proposta de Preços, conforme Edital e seus Anexos. SAGROU-SE VENCEDORA: D. C. BRAZ & CIA LTDA, CNPJ. 20.602.045/0001-43, por apresentar proposta mais vantajosa para administração e por apresentar o menor valor Global de R\$ 55.928,95. Este julgamento correrão os prazos, de 05 dias para recurso, contidos na lei de licitações 8.666/93.

Atila Santos Silva - Presidente da CPL
Patrícia Mernitzki Borges - Membro da CPL
Loana de Assis Costa - Membro da CPL

Protocolo DO5745

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 028/2020.

O Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista da Adjudicação da Comissão de Pregão, resolve: HOMOLOGAR nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação: Aquisição de veículo utilitário pick up para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em execução ao convenio nº 041/2019/FITHA. Vencedor após realização do certame licitatório: VCS COMERCIO SERVICOS E TRANSPORTES EIRELI, CNPJ: 21.700.911/0001-00. Valor Total Adjudicado: R\$ 63.000,00. Proc. 1490/2020 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei. Campo Novo de Rondônia, 25 de setembro de 2020.

OSCAR APARECIDO FERREIRA.
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 027/2020.

O Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista da Adjudicação da Comissão de Pregão, resolve: HOMOLOGAR nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação: Registro de preços para eventual e futura aquisição de filtros, lubrificantes, pneus, câmara de ar e protetores para a manutenção corretiva e preventiva dos veículos da frota da Secretaria de Educação. Vencedores após realização do certame licitatório: RALLY PNEUS-COM. DE PNEUS E PECAS P/ VEICULOS LTDA, CNPJ: 34.745.729/0001-09, R\$ 38.603,00, ALMEIDA & LONGONI LTDA, CNPJ: 84.746.130/0001-68, R\$ 75.399,01, ELVIS DIAS DE SOUZA, CNPJ: 13.436.844/0001-21, R\$ 26.503,19. Valor Total Adjudicado: R\$ 140.505,20. Proc. 1334/2020 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei. Campo Novo de Rondônia, 25 de setembro de 2020.

OSCAR APARECIDO FERREIRA.
Prefeito

Protocolo DO5761

AVISO DO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, Estado de Rondônia, através da Comissão Permanente de Licitação, Portaria n.º 232 de 21/05/2020, torna público, de acordo com a legislação em vigor, Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais alterações subsequentes, e nas condições abaixo, que se encontra aberta a licitação, **TOMADA DE PREÇOS** sob o n.º **007/2020**, do tipo **MENOR PREÇO**, por empreitada por preço **GLOBAL**, regime de execução indireta, para atender a Secretaria Municipal de Educação do município de Campo Novo de Rondônia. No dia, horário e local, abaixo discriminados, a CPL efetuará o recebimento da documentação pertinente a Habilitação e Proposta comercial dos interessados. **Objeto:** CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO EDUCATIVO TIPO II NA E.M.E.I.E.F NOVA FLORESTA NO LOCALIZADA NA BR 421, LINHA C 6, KM 15 EM CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, nos termos do projeto básico,

especificações técnicas, planilhas de custo, e demais elementos técnicos pertinentes. **Valor Da Contratação: R\$ 447.141,13. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO.** Data de Abertura: **16/10/2020**, Horário: **08H30MIN.** Sala de Sessões de Licitações/CPL, Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, Avenida Tancredo Neves, 2250, Setor 02. Fone: (69)3239-2240. Expediente: **de segundas à quintas-feiras, das 07h30min. às 12h00min. e das 07h30min. às 13h30min às sextas-feiras Horário Local. O EDITAL** e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no endereço acima durante o expediente normal, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas), ou requerido através do e-mail: licitacoes@camponovo.ro.gov.br ou compras@camponovo.ro.gov.br. **Obs: Serão tomadas todas as medidas de segurança em saúde referente à aglomeração devido a pandemia do coronavírus, bem como, será seguido todas as recomendações da SEMUSA.**

Campo Novo de Rondônia, 28 de Setembro de 2020.

ATILA SANTOS SILVA
Presidente da CPL

Protocolo DO5763

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: **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2020/CPL-OBRS/SML/PVH. PROCESSO Nº 08.00673/2019. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) ZONA SUL TIPO II PARA TIPO III, em conformidade com o Projeto Básico, composto de Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, partes integrantes do Edital, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA. DO RESULTADO:** Conforme decisão transcrita, na Ata da sessão pública de 25/09/2020, esta **INABILITADA a empresa Elite Engenharia LTDA CNPJ:12.005.360/0001-65** pelo descumprimento aos itens 10.4.3, 10.4.4, 10.5.6 e 10.5.7 do edital. Devido à ausência de licitantes na sessão, fica registrado que o prazo recursal, começa a ser contado a partir do 1º dia da publicação oficial do resultado. Informamos ainda 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. Contatos: (69) 3901-3069/3639; e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho-RO, 25 de setembro de 2020

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
PRESIDENTE CPL OBRS (assinado em 25/09/2020 às 12h00min)

Protocolo DO5746

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2020 A Prefeitura do Município de Crespo-RO, através do Diretor de Departamento CPL designado pela Portaria nº 4215/2020, torna público, para conhecimento de interessados que se encontra instaurada LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras de Rio Crespo – RO, fundamentado nas legislações vigentes, conforme descrito neste edital e seus anexos, as Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como o Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 1562/2020, nº 672/2009 e nº 1175/2016. I - OBJETO – A presente licitação tem como objeto AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMIONETE, CONVENIO Nº 033/2020/FITHA-2020, com a Finalidade de atender a Secretaria de Obra e Transporte do Município de Rio Crespo – RO, conforme especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital. II - DOS RECURSOS FINANCEIROS - Os recursos financeiros serão atendidos, conforme as seguintes especificações: Secretaria Municipal de Obras e Transporte Função programática: 11.001.26.782.0052.1072 – Convenio nº 033/2020/FITHA-RO, Recuperação de estradas vicinais. Elemento de despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente. III - AUTORIZAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 392/2020; IV - DATA DE ABERTURA: 09 de outubro de 2020, às 10h00min, (Horário de Brasília – DF); V - LOCAL: Sala da CPL, Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO, Av. Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, CEP 76.863-000 – Rio Crespo/RO. VI - PREÇO ESTIMADO: O valor de referência é de R\$ 156.666,67 (cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), foi elaborado com base no relatório de cotação, através do Banco de Preço (IP: 177.11.165.163). Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao(à) Pregoeiro(a) ou à Comissão. VII - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento do Pregão Eletrônico e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados para conhecimento e aquisição, junto à sala da CPL, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, outras informações através www.licitanet.com.br, Transparência www.riocrespo.ro.gov.br Telefones: (69) 3539-2245/2013 ou via e-mail: cpl_pmrc_2013@hotmail.com. Rio Crespo – RO, 24 de setembro de 2020. GIVANILTON SOARES DA SILVA DIRETOR DEPARTAMENTO - CPL/PORT. 4215/2020

Protocolo DO5748

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 46/CPL/2020

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Marcos Aurélio Marques Flores, no uso de suas atribuições legais, baseado nos

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

valores ADJUDICADOS, resolve HOMOLOGAR a Licitação na Modalidade de Pregão nº. 46/CPL/2020, do tipo menor preço, destinado a Aquisição de Um Caminhão Pipa Tração 6x2 15.000 litros, solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento, Recurso Oriundo do Convenio nº 019/2020/PJ/DER-RO, Processo Administrativo sob o nº. 396/SEMFAP/2020, sendo único item no valor total de R\$ 378.300,00 (trezentos e setenta e oito mil e trezentos reais), em favor da empresa ENZO CAMINHÕES LTDA, CNPJ: 09.137.236/0001-49, por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 24 de Setembro de 2020.

Marcos Aurélio Marques Flores
Prefeito Municipal

Protocolo DO5752

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

ERRATA DE AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **ERRATA DE AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO DE LICITAÇÃO, Tomada de Preço nº 008/2020**, que tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO”**. Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF-RO, edição nº 188, do dia 25 de setembro de 2020, na páginas 116-7, protocolo DO5717.

ONDE SE LÊ:

Rolim de Moura – RO, 24 de agosto de 2020.

LEIA-SE:

Rolim de Moura – RO, 24 de setembro de 2020.

As demais informações permanecem inalteradas.

Rolim de Moura – RO, 25 de setembro de 2020.

Tiago Anderson Sant' Ana Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Mat. 6443 / Portaria nº 31/2020

Protocolo DO5749

PREFEITURA MUNICIPAL VALE DO PARAISO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2020/ARP EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2020/ARP EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2020/ARP

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 027/CPL/2020/SRPD ata da Abertura: 17/08/2020. Pregão Eletrônico nº 027/CPL/2020 Data de Julgamento: 08/09/2020 Objeto: Aquisição Material de Limpeza e Utensílios Domestico Processo: 1-568 /2020 /SRPD Data Homologação: 08/09/2020 Às dez horas (10h00min) do Dezesesseis de Setembro do ano de dois mil e vinte (16/09/2020), na sede da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, inscrita no CNPJ sob o nº. 63.786.990/0001-55, situada à Av. Paraíso, 2601 – Bairro Centro, Vale do Paraíso – RO, neste ato representado pelo Chefe de Divisão de Gerenciamento de Sistema de Registro de Preços - CGSRP o Sr. Hentony Clayton Lima Pinto, nomeado pela Portaria de nº 6.076 de 21 de Agosto de 2020, com intervenção das Secretarias Municipais SEMECE, SEMTAS, SEMPLAD, SEMOSP E SEMSAU e a(s) empresa(s) qualificada(s) na Clausula I, sob a regência da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 12.846/13 e alterações, Decreto Federal 7.892/13 e alterações devidamente regulamentado pelo Decreto Municipal 4.224/2014 e demais normas legais aplicáveis, em virtude da homologação do procedimento licitatório pelo Gabinete do Prefeito, firmam o presente ATA visando ao REGISTRO DE PREÇOS ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/CPL/2020, em conformidade com a proposta ofertada na licitação, especificações e demais condições constantes do Edital e seus anexos, que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas clausulas que se seguem: CLAUSULA I – DO OBJETO 1. Registro de preços para futuro e eventual Aquisição de Material de Limpeza e Utensílios Domestico mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no item 02 do Termo de Referência anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 027/CPL/2020, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação, para atender as necessidades das Secretarias Municipais conforme Solicitações de nº SEMECE/403/2020, SEMTAS/427/2020, SEMPLAD/424/2020, SEMOSP/419/2020 E SEMSAU/418/2020. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua Publicação. EMPRESA (S) VENCEDORA(S) DO CERTAME: FORNECEDOR: HOLANDA PAPELARIA EIRELI Venceu os itens (8, 20, 21,30) Total R\$: 5.772,10 CNPJ: 63.772.925/0001-70 Endereço Avenida Nações Unidas nº 289 FORNECEDOR: M C INDÚSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS Venceu os itens (3-38-49-56) Total R\$: 6.763,68 CNPJ: 19.288.989/0001-09 Endereço AV JOSE VIEIRA CAULA Nº 5201- Porto Velho –RO ,CEP 76.913-645, FORNECEDOR: BONIN & BONIN LTDA Venceu o item (2-5-7-13-45) Total R\$: 20.298,01 CNPJ: 29.004.099/0001-81 AV: AVENIDA -DOIS DE JUNHO Nº 2354 –CACOAL-RO CEP 76.913-645- Ji-Parana-RO. Wanderley Ferreira Barbosa Secretário Mun. de Obras-SEMOSP Portaria 5658 , Clerea Soares da Silva Valadares Secretária. Mun. de Edu. Cul. Esp. Turismo-SEMECE Portaria 5091 , Maria Ap. Alves Cao Cordeiro Sec. Mun. de Assistência social-SEMTAS Portaria 4902 ,Clemilson Gonçalves dos Santos Sec. Municipal de Adm.e Plane.-SEMPHAD Port. Nº 5.641, Francielli Gomes Nogueira se.Mun. de saúde-SEMSAU Port.nº 5016, Membros da Comissão de Gerenciamento de Sistema de Registro de Preços – CGSRP. Adeilda Gomes Vieira Membro, Lucimar Cristina Rech membro, Natanael Francisco Chagas Membro, Gustavo Turetta Pereira Secretário da CGSRP, Hentony Clayton Lima Pinto Chefe da Divisão de Registro de Preços – CGSRP Portaria de nº 6.076 Aprovo Presente Extrato da Ata Em22/09/2020

Charles Luiz Pinheiro

Prefeito Municipal

Protocolo DO5753

MUNICIPIO DE CABIXI

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DE CABIXI-RO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2020

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Silvério Antônio de Almeida, HOMOLOGA, a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 042/2020, Processo Administrativo nº743/SEMUSA/2020, que tem por objetivo: aquisição de MATEIAIS PENSOS DE USO HOSPITALAR, para o enfrentamento da Pandemia do COVID 19, ficando a empresa abaixo relacionada convocada para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei. MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS LTDA R\$2.766,50, Valor adjudicado dos lotes 14, 26 e 34: HIPERDENTAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MÉDICO – HOSPIT R\$7.867,50, valor adjudicado dos lotes 1,15,16,27,32,43: JAMARI COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA R\$ 1.650,00 valor adjudicado do lote 07; G.M. VALÊNCIA – PRODUTOS HOSPITALARES R\$ 2.167,48, valor adjudicado dos lotes 3,4,5,21,22,23; HEROPEÇAS LTDA R\$ 1.860,00, valor adjudicado do lote 42; MEDICAL COMÉRCIO DE COSMÉTICOS LTDA, R\$2.288,00, valor adjudicados dos lotes 2,37,38 e 39; HOLANDA PAPELARIA EIRELI R\$1.994,90, valor adjudicado dos lotes 35,36,40,41; C. OLIVEIRA PINTO JUNIOR LTDA R\$1.476,00, valor adjudicados dos lotes 8,9,10,11.

Cabixi-RO, 25 de setembro de 2020.

Protocolo DO5754

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DE CABIXI-RO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2020

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Silvério Antônio de Almeida, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a licitação na modalidade PE nº 037/2020, Processo Administrativo nº696/SEMUSA/2020, que tem por objeto: Aquisição de ambulância tipo "D" UTI, para enfrentamento ao COVID 19, ficando a empresa abaixo relacionada convocada para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei. Favorita Comércio e Serviços Ltda, R\$ 299.990,00 LOTE 01.

Cabixi-RO, 28 de setembro de 2020.

Protocolo DO5760

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE REVOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020/CPL

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, constituída pelo Decreto nº 3286/2020, comunica aos interessados que a licitação na Modalidade Tomada de Preços, sob o nº 029/2020/CPL, formalizada através do Processo Administrativo nº 1-878/2020/SEMAP, tendo por objeto a: **Contratação de empresa especializada na execução de serviços de georreferenciamento e topografia com uso de geotecnologias, com os recursos e sensoriamento remoto disponíveis atualmente, possibilita a obtenção das medidas precisas com maior produtividade e confiabilidade.** Esta tecnologia permite o cadastramento em prazos curtos, possibilitando a implementação de um programa contínuo de atualização de lotes no perímetro urbano do município de Alto Paraíso, destinado à regularização fundiária de 1.497 (mil quatrocentos e noventa e sete) imóveis urbanos, compreendendo a locação do sistema viário, levantamento das quadras, lotes, áreas livres e institucionais e áreas verdes (APP), nos setores: Sol Nascente, Sol Poente, Setor 1 (LT 97, que seria realizada no dia **30 de Setembro de 2020 às 10:00 horas (local)**, foi **REVOGADA** com fundamentos de fato e de direito (oportunidade e conveniência) a fim de garantir a segurança jurídica da contratação, primando pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da probidade administrativa e da vinculação ao instrumento convocatório, para posteriormente, realizar adequações nos autos e formular novo procedimento (Tomada de Preços) e selecionar proposta mais vantajosa para a administração.

Alto Paraíso-RO, 28 de setembro de 2020.

BRUNA RIBEIRO ALMEIDA
Presidente da CPL

Protocolo DO5755

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS/RO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DA ATA Nº 080/2020
E RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 689/FMS/2020

A Prefeitura Municipal de Parecis/RO, através seu Pregoeiro formalizado pelo DECRETO Nº 47/GP/2020 de 05 de Maio de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico SRP Nº 033/2020, do Processo Administrativo Nº 689/FMAS/2020, que tem por objeto a **Eventual e Futura contratação De Empresa em Manutenção Preventiva e Corretiva De Aparelhos odontológicos, Laboratoriais,**

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

Hospitais das UBS, HPP e outros atendendo o FMS, com a finalidade de REGISTRAR PREÇOS, por um período não superior a 12 meses conforme edital e seus anexos, após as fases de credenciamento, avaliação das propostas, negociações, verificação da habilitação, e adjudicação correspondente, sagrou-se vencedora a Empresa: **TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA**, inscrito no CNPJ: **12.704.512/0001-18**, totalizando o valor desta licitação de **R\$ 86.883,83 (oitenta e seis mil oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)**, por ter apresentado lances dentro do parâmetro estabelecido no referido pregão.

Parecis/RO, 28 de setembro de 2020.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Protocolo DO5757

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS/RO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

EXTRATO DO CONTRATO DA ATA Nº 080/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 689/FMS/2020
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARECIS/RO. CONTRATADO: **TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA**. OBJETO: **Eventual e Futuras contratação De Empresa em Manutenção Preventiva e Corretiva De Aparelhos odontológicos, Laboratoriais, Hospitalares Das UBS, HPP e outros atendendo o FMS**. VALOR: **R\$ 86.883,83 (oitenta e seis mil oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)**.

Parecis/RO, 28 de setembro de 2020.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Protocolo DO5756

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2020
PROCESSO Nº 5151/GLOBAL/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA USINAGEM DE CBUQ. Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado nos jornais: jornal A Gazeta de Rondônia, Associação Rondoniense dos Municípios - AROM, Diário Oficial do Estado/DOE e Diário Oficial da União/DOU sites www.cacoal.ro.gov.br e <http://www.licitanet.com.br>, que encontra-se suspenso **"SINE DIE"** considerando solicitação da secretaria requisitante para alteração no Termo de Referência. Maiores informações na SUPEL 3907-4278, das 07h30 às 13h30 ou nos sites www.cacoal.ro.gov.br e <http://www.licitanet.com.br>. Cacoal – RO, **28 de setembro de 2020**.

Valdenir Gonçalves Junior
Pregoeiro
Portaria **015/GP/20**

Protocolo DO5759

MUNICIPIO DE VALE DO ANARI

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 1851/2018, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EFETUAR REFORMA EM UNIDADES ESCOLARES, CONFORME DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO NO PROJETO BÁSICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, RECURSO ORIUNDOS DO CONVENIO Nº174/PGE-2020**, valor estimado **R\$ 211.334,12 (duzentos e onze mil, trezentos e trinta e quatro reais e doze centavos)**, conforme especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 326/2020. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 10:00 horas do dia 15 de outubro de 2020**. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, e ainda no endereço eletrônico site: www.valedoanari.ro.gov.br link licitação Tomada de Preços. O valor de R\$: 30,00 (trinta reais), será cobrado caso a empresa interessar adquirir o edital e anexos impressos. para maiores informações através do telefone (69) 3525-1058.

Vale do Anari/RO, 28 de setembro de 2020
Fabiana Dorigo Silva
Presidente da CPL
Assinado em 28/09/2020, às 11hrs22min.

Protocolo DO5762

AVULSOS

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE RONDÔNIA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE RONDÔNIA – CRF/RO
RETIFICAÇÃO
PORTARIA Nº 043/2020 – CRF/RO
21 DE SETEMBRO DE 2020

No decreto de 15 de setembro de 2020, publicado no diário oficial de nº 181 de 16 de setembro de 2020, que exonerou a contar de 15 de setembro de 2020, **CAMILA DE OLIVEIRA PINHEIRO**, do cargo comissionado de Assessor (a) Especial III, vinculada a Diretoria do CRF/RO.

Onde se Lê	Leia-se
A contar de 15 de setembro de 2020	A contar de 01 de outubro de 2020

Publique-se e registre-se.

Porto Velho/RO, 21 de setembro de 2020.

ROGELIO ROCHA BARROS
Diretor Presidente do CRF/RO
CRF/RO nº 1461

Protocolo DO5750

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE RONDÔNIA – CRF/RO
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-CRF/RO
PORTARIA DE Nº 039/2020-CRF/RO
18 de setembro de 2020

O **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE RONDÔNIA – CRF/RO**, no uso das suas atribuições legais e regimentais observados o disposto no inciso II do art. 37 da CF/88, combinado com a previsão da Lei Federal nº. 3820/60, juntamente com o inciso XV do art. 31 e art. 37 do Regimento Interno do CRF/RO, **RESOLVE**:

Art. 1º - Aprovar reajuste salarial data base de maio de 2020 para os funcionários do CRF/RO segundo INPC acumulado no período de maio/2019 a abril/2020 no **percentual de 2,45% a ser aplicado de forma retroativa, alcançando todos os funcionários que fazem ou fizeram jus ao recebimento**, a partir de 01 de maio de 2020, conforme aprovado em Sessão Plenária no dia 18 de setembro de 2020.

Art. 2º - O auxílio alimentação e o auxílio transporte continuam inalterados.

Porto Velho, 18 de setembro de 2020.

DR. ROGELIO ROCHA BARROS
Diretor Presidente do CRF/RO
CRF/RO nº 1461

Protocolo DO5751

FRANCIS EDUARDO JOSE VIDAL

Edital de Declaração de Propriedade de Imóvel

LOUIS TCHARLES JACKSON DE LIMA VIDAL, brasileiro, divorciado, autônomo, CPF nº 521.923.262-20, RG nº 668962/SSP/RO, residente e domiciliado no Ramal do Ibama, Km 01, Setor Chacareiro Santa Inês, Distrito de Jaci Paraná, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, **DECLARA** para os devidos fins, que é legítimo proprietário de uma área no Setor Chacareiro Santa Inês, Ramal do Ibama, Km 01, Distrito de Jaci Paraná, adquirida através de contrato de compra e venda de imóvel firmado com o expropriado vendedor, o Sr. Nilton Barboza da Rosa, CPF nº 212.295.979-72, RG nº 6.568.975/SSP/SP, na data de 01 de Agosto de 2015. **DECLARA** ainda que, já recebeu indenização de forma amigável da Santo Antonio Energia nas seguintes áreas delimitadas dentro desta propriedade, sendo identificadas como **ÁREA “A”** com os seguintes marcos: A4I-M-5305, A4I-M-5366, A4I-M-5367, A4I-P-3298, A4I-P-3299, APP-039, APP-038, APP-037 e APP-036; **ÁREA “B”**: A4I-M-5366, A4I-M-5389, A4I-M-5933, A4I-P-3297 e A4I-M-5367 e **ÁREA “C”**: A4I-M-5445, APP-001, APP-002 e APP-003. **DECLARA** ainda que, através de liminar de imissão de posse cuja expropriação já foi cumprida, encontra-se em litígio através de processo judicial a

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/4561>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 28/09/20, às 12:22

ÁREA “D”, com os seguintes marcos: A4I-M-5445, APP-003, A4I-M-5668, A4I-M-5393 e A4I-M-5938; e que na área litigiosa foi demolida as seguintes benfeitorias: uma casa em madeira de 02 pisos com área de 14 x 16m, totalizando uma área construída de 448 m², um canil com 10 baias e um chiqueiro para criação de suínos, restando um tanque de produção de peixes com área de aproximadamente 60 x 120m.

Protocolo DO5747
