

conformidade com o que determina os artigos 62 e 63, da Lei 4.320/64, bem como o Art. 73, Inciso, I "a" e "b" da Lei Federal 8.666/93.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

JURACI JORGE DA SILVA
Procurador Geral do Estado

Protocolo 9523767

CGE

Portaria nº 201/2019/CGE-NRH

O COORDENADOR TÉCNICO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, art. 13, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018,

R E S O L V E:

REMARCAR, por interesse da Administração Pública, o gozo de férias, do servidor Francisco Lopes Fernandes Netto, matrícula nº 300098343, ocupante do cargo efetivo de Auditor Fiscal, lotado na Controladoria Geral do Estado, exercendo o cargo de Controlador Geral do Estado, referente o exercício 2020, que estava marcada para 11/01/2020 a 30/01/2020, ficando para usufruto em data oportuna.

Porto Velho, 19 de dezembro de 2019.

RODRIGO CESAR SILVA MOREIRA
COORDENADOR TÉCNICO

Protocolo 9538848

SUGESP

AVISO

AVISO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, torna público a quem possa interessar, Segundo os Termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, nos autos do **Processo Administrativo nº 0042.514745/2019-83** que foi dispensada a licitação objetivando a Contratação Emergencial de serviços de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva para elevadores no Palácio Rio Madeira - PRM, incluindo o emprego de equipamentos/ferramental/material adequado e necessário à manutenção, bem como atendimento emergencial 24 (vinte e quatro) horas e disponibilidade de técnico de manutenção no local, visando atender as necessidades dos órgãos no PRM por um período de 180 (cento e oitenta) dias, a pedido Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos – SUGESP, no valor R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), em favor da empresa ELEVADORES OTIS LTDA CNPJ: 29.739.737/0026-60, conforme parecer acostado aos autos (9354232). Porto Velho-RO 26 de dezembro de 2019.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), com base no parecer aos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Porto Velho-RO 26 de dezembro de 2019.

CARLOS LOPES SILVA - CEL PM
Superintendente SUGESP
Matrícula:100065634

Protocolo 9516808

Portaria nº 444/2019/SUGESP-ASS

Institui o Código de Ética da Superintendência de Gestão dos Gastos

Públicos Administrativos – **SUGESP**

O 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.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética que estabelece normas de condutas e princípios aplicáveis aos servidores da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Este Código de Ética não apresenta prejuízo à observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º. Entende-se, para os fins deste Código de Ética, como servidor público da SUGESP, toda pessoa que por força de Lei, contrato ou sob outro vínculo jurídico, presta serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, remunerado ou voluntário.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 3º. Este Código tem por objetivos:

I - tornar explícitos os princípios e normas éticas que devem reger a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo um padrão para que os mesmos possam aferir a integridade das ações e do processo decisório adotados na SUGESP para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II – guiar as atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais dos servidores da SUGESP, através de orientações de condutas ético-profissional, para melhor desempenho do órgão.

- III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotadas na SUGESP.
- IV – oferecer segurança ao servidor e preservar sua imagem e reputação, quando sua conduta estiver conforme as normas éticas regidas neste Código;
- V – estabelecer regras básicas; e
- VI – servir como base de consulta, visando esclarecer qualquer dúvida acerca dos princípios e normas de conduta que devem ser seguidos.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 4º. Todo servidor público tem deveres éticos aos quais adere automaticamente, devendo observar e seguir os princípios constitucionais expressos da Administração Pública, inclusive os da cortesia, razoabilidade, finalidade e motivação.

Art. 5º. São preceitos a serem observados pelos servidores da SUGESP no exercício do seu cargo ou função:

- I – o interesse público deverá sempre prevalecer sobre o interesse particular;
- II – promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos os quais são responsáveis;
- III – garantir a gestão competente desta superintendência devendo agir com legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- IV - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- V - a honestidade, a integridade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- VI - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- VII - o sigilo profissional; e
- VIII – a imparcialidade e a competência.

Seção II

Dos Direitos

Art. 6º. É direito de todo servidor da SUGESP:

- I - trabalhar em ambiente adequado, confortável, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- II - ser tratado com igualdade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a ele inerente;
- III - sugerir e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- IV - expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual com colegas de trabalho e superiores; e
- V - ter respeito ao sigilo das informações de ordem pessoal, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Seção III

Dos Deveres

Art. 7º. É dever de todo servidor da SUGESP:

- I – assiduidade e pontualidade no serviço, devendo comunicar à chefia imediata a impossibilidade de comparecimento por motivo de doença ou força maior;
 - II – urbanidade;
 - III – observância das normas legais e regulamentares;
 - IV – obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 - V – atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões;
 - VI – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público, assim como, manter sempre o local de trabalho limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
 - VII – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder, por via hierárquica;
 - VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa, resguardando, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, em consonância com os compromissos éticos previstos neste Código e com os valores institucionais que regem a Administração Pública;
 - IX – proceder com honestidade, probidade e celeridade optando sempre quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e o interesse público;
 - X - apresentar-se no trabalho com vestimentas adequadas ao exercício de suas funções;
 - XI – comunicar à chefia imediata todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público prejudicial à SUGESP ou a sua à missão institucional, de que tenha tido conhecimento em razão do cargo ou função;
 - XII - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviços e a legislação pertinente às finalidades institucionais;
 - XIII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função com competência;
 - XIV - facilitar a fiscalização de todos os atos e serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;
 - XV - participar, dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções e com o aprimoramento dos objetivos institucionais;
 - XVI - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular.
 - XVII - primar pela preservação do nome e da imagem da Superintendência;
 - XVIII - lealdade a SUGESP;
 - XIX - colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar.
 - XX - guardar reserva sobre as informações obtidas em razão de suas atividades, não as divulgando para pessoas estranhas ao quadro funcional da Instituição;
 - XXI – ter cuidado no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônico, a fim de que deles não venha tomar ciência pessoas não autorizadas pela SUGESP; e
 - XXII - evitar utilizar equipamentos que desviem o foco do trabalho de forma alterada, visando sempre desenvolver suas atividades com atenção.
- Art. 8º.** O sentimento do dever e a compostura funcional da classe impõe a cada um dos servidores da SUGESP conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos seguintes preceitos éticos:
- I - manter-se calmo, ponderado, maturo e confiável, demonstrando alto grau de integridade e imparcialidade em suas ações;

- II - demonstrar orgulho da posição que ocupa como integrante da SUGESP sem, contudo, abusar de sua autoridade;
- III - tratar os visitantes com respeito, cortesia e consideração, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de comunicação e contato com o público;
- VI - respeitar todas as pessoas, independentemente de sua raça, cor, crença ou identidade de gênero, evitando ainda qualquer comportamento preconceituoso, revanchista ou malicioso;
- V - zelar pelo patrimônio móvel e imóvel colocado à sua disposição e/ou posto sob a sua guarda e conservação, exercendo o devido controle e prestando contas quando necessário;
- VI - abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre processos administrativos em curso na SUGESP, tanto em âmbito interno quanto em âmbito externo; e
- VII - zelar pela imagem institucional e credibilidade da SUGESP.

Seção IV Das Vedações

Art. 9º. É vedado ao servidor da SUGESP:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- V – promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;
- IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de perante até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIII – proceder de forma desidiosa;
- XIV – utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviço ou atividades particulares;
- XV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVI – deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;
- XVII – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- XVIII – praticar ou ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética, ao Código de Ética de sua profissão, ao ordenamento jurídico ou que contrarie interesse público, mesmo em que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à Lei;
- XIX - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- XX - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;
- XXI - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências, bem como subtrair partes dos autos do Processo Administrativo sem a devida certificação.
- XXII - atribuir a outrem erro próprio;
- XXIII - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;
- XXIV - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos, assim como divulgar ou facilitar a divulgação de qualquer informação ainda não publicada, pertencentes à SUGESP, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XXV - praticar qualquer atividade comercial nas dependências da SUGESP relacionadas a venda de produtos cosméticos, de higiene, eletrônicos, utensílios domésticos, peças de vestuários, joias, semijoias, bijuterias, entre outros, assim como cartelas de bingo ou similares, ingressos, rifas, promoções e ações de pedintes;

XXVI - adquirir quaisquer dos produtos relacionados no item anterior nas dependências da SUGESP, durante o horário de expediente.

XXVII – apresentar-se embriagado ou sob o uso de substância entorpecente no serviço e

XXVIII – exercer sua função, poder ou autoridade, com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais.

Art. 10. O servidor público não poderá solicitar, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor.

Parágrafo único. Para os fins do caput deste artigo, não se consideram presentes os brindes que:

- I - não tenham valor comercial; e
- II - distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem valor estipulado em resolução.

Art. 11. Após deixar o cargo, o servidor público não poderá:

- I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;
- II - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública, pela SUGESP, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
- III - intervir direta ou indiretamente ou representar em favor do interesse de terceiros junto à SUGESP no período de 1 (um) ano, a contar do afastamento do cargo ou função, exceto a hipótese prevista no inciso I deste artigo; e

IV - prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função, no período de 1 (um) ano a contar do afastamento do cargo ou função.

Art. 12. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Seção V

Da Comissão de Ética

Art. 13. Por ato dos superiores da SUGESP, será designada Comissão de Ética, composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, escolhidos entre servidores e empregados do seu quadro permanente para mandatos não coincidentes de três anos, e a ela cabe orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe:

I - sugerir resoluções, com caráter geral e matéria de ética pública;

II - fazer recomendações aos servidores e Gerências da SUGESP, bem como as instituições subordinadas à SUGESP, nos casos em que lhe forem submetidos e julgar necessários;

III - responder as consultas que lhe forem encaminhadas por agentes e Órgãos Públicos;

IV - requisitar informações e colher depoimentos;

V - instaurar, de ofício ou em razão de denúncia formal fundamentada, procedimento preparatório para apuração e violação deste Código, bem como aos Estatutos aos quais os servidores lotados na SUGESP estão vinculados;

VI - promover diligências, produzir provas documentais, orais e solicitar manifestação de especialistas, necessárias à instrução do processo; e

VII - elaborar relatório conclusivo com suas recomendações, as quais serão comunicadas ao servidor e encaminhadas aos devidos responsáveis da SUGESP para adoção das providências cabíveis.

VIII - divulgar e informar a todos os servidores públicos da SUGESP sobre a existência deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento.

§ 1º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O dirigente máximo de órgão ou entidade não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 3º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 4º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 5º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 6º Cessarà a investidura de membros das Comissões de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

CAPÍTULO III

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

Seção I

Da instauração e processamento

Art. 14. Os comportamentos que sejam contrários a este Código serão apurados, de ofício ou em razão de comunicado de irregularidade, e poderão resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta apropriada.

§ 1º Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá apresentar condutas de servidores contrárias a este Código, assegurados o anonimato.

§ 2º Nos casos de aplicação de sanções, a Comissão de Ética, no que couber, ainda poderá determinar:

I - encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso; e,

II - a abertura de outros procedimentos administrativos, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Seção II

Do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC

Art. 15. O Termo de Ajustamento de Conduta – TAC poderá ser instituído para fins disciplinares, não obtendo caráter punitivo, podendo ser adotado, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão na transgressão por parte do infrator. (Vide Lei Complementar nº 993, de 2018).

Seção III

Do Controle Ético pelas Lideranças

Art. 16. As lideranças, informados de atitudes contrárias as regras de conduta do Código de Ética, devem advertir por escrito, de forma apropriada e reservada, o responsável.

§ 1º A advertência deve especificar a conduta, as circunstâncias e as consequências do fato, além de oportunizar ao servidor a oportunidade de se justificar.

§ 2º As advertências aplicadas deverão ser comunicadas à Comissão de Ética.

CAPÍTULO IV

DA AMPLA DEFESA E DO RECURSO

Art. 17. Constatada a conduta contrária a este Código, caberá à Comissão Ética a abertura de prazo de 10 (dez) dias para a ampla defesa.

Art. 18. É assegurado ao servidor o direito de interposição de um único recurso, dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, contra a sanção aplicada, com efeito suspensivo, no prazo de 15 dias, contados da ciência daquela decisão.

Parágrafo único. O recurso será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES

Art. 19. A violação de qualquer das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I - advertência verbal;

II - advertência por escrito;

III - censura ética em publicação oficial e

IV - multa de 10% (dez por cento) da remuneração mensal.

§ 1º - A advertência verbal de que trata o inciso I consistirá em esclarecer ao infrator as implicações de sua conduta.

§ 2º - A advertência por escrito de que trata o inciso II deste artigo será aplicada em caso de reincidência de conduta punida anteriormente com

advertência verbal.

§ 3º - A pena de censura ética será aplicada, por escrito, no caso de reiterada negligência no cumprimento das normas deste Código, se não configurar infração disciplinar, devendo ser publicada no Diário Oficial eletrônico da SUGESP.

§ 4º - A pena de multa de 10% (dez por cento) da remuneração mensal, será aplicada, no caso de reiterada censura ética, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

Art. 20. Todo servidor que vier a tomar posse em cargo ou função na SUGESP assinará termo em que declara conhecer o disposto neste Código de Ética, firmando o compromisso de observá-lo no desempenho de suas atribuições.

Art. 21. O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará no comprometimento ético das próprias Comissões, cabendo à diretoria o seu conhecimento e providências necessárias.

Art. 22. Na falta de previsão neste Código, as Comissões deverão recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

Art. 23. Os casos omissos, não previstos neste Código, serão decididos pela a diretoria com base na legislação correlata.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2020, **revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário**, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar nº 841, de 01 de dezembro de 2015.

CARLOS LOPES SILVA - CEL PM
Superintendente - SUGESP

Protocolo 9515615

**AVISO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 528/2019/SUPEL/RO**

O Superintendente de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que o Pregão acima citado, cujo objeto é: Aquisição de material de consumo, sendo rede de proteção (sendo incluso todo material necessário para a instalação) na residência Oficial do Governador, para atender as necessidades da Coordenação de Gestão de Núcleos Administrativos – CONAD, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos/SUGESP. Referente ao Processo Administrativo nº. **0042.346080/2019-79, HOMOLOGADO** com base no inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/ 2002 c/c o inciso I do art. 8º do Decreto Estadual nº 12.205/2006, em favor da empresa: ARENA PORTO ENGENHARIA, EVENTOS E SERVICOS EIRELI- EPP,CNPJ: 13.239.682/0001-31,Valor de R\$ 13.907,64 (Treze mil, novecentos e sete reais e sessenta e quatro centavos), de acordo com o Despacho SUGESP-ASJUR (9477745).Porto Velho-RO, 27 de dezembro de 2019. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CARLOS LOPES SILVA - CEL PM
Superintendente SUGESP
Matrícula:100065634

Protocolo 9533969

**AVISO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 311/2019/SUPEL/RO**

O Superintendente de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que o Pregão acima citado, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo com assistência total, para atender as necessidades da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP. Referente ao Processo Administrativo nº. **0042.240354/2019-17, HOMOLOGADO** com base no inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/ 2002 c/c o inciso I do art. 8º do Decreto Estadual nº 12.205/2006, em favor da empresa: TB SERVICOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS S.A.,CNPJ: 60.924.040/0001-51,Valor de R\$ 525.510,00 (Quinhentos e vinte e cinco mil, quinhentos e dez reais), de acordo com o Despacho SUGESP-ASJUR (9472400).Porto Velho-RO, 27 de dezembro de 2019. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CARLOS LOPES SILVA - CEL PM
Superintendente SUGESP
Matrícula:100065634

Protocolo 9533623

Decreto de 27 de dezembro de 2019

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO o Decreto nº 9012852 de 21 de novembro de 2019, publicado no DOE Nº nº 220 de 25/11/2019, conforme solicitação FROTA 9008440 e despacho 9537236 onde autorizou a viagem do servidor **PAULO HENRIQUE LIMA RIBEIRO**, Professor, lotado(a) na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade deNavegantes/SC, no período de 26 de novembro de 2019 a 30 de novembro de 2019, com a finalidade de compô a Delegação que representarão o Estado de Rondônia nos Jogos Escolares da Juventude -JEJ/ Etapa Nacional, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de dezembro de 2019, 131º da República

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 9538148