

RÉGIS RECHE - Cel QOES
Diretor do Departamento de Saúde

Protocolo: 2024001135960

BRIGADA MILITAR
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SEÇÃO DE CONTRATOS

SÚMULA DE TRÂNSITO EM JULGADO DE PENALIDADE POR DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO nº 17/2023

Pregão Eletrônico nº 9029/DS/2023.
Expediente Administrativo: PROA nº 23/1203-0008875-9.
Empresa: Andolini Gestão de Recursos Humanos Ltda.
Seguradora: Junto Seguros.
Expediente Administrativo da Penalidade: PROA nº 23/1203-0018104-0.
Objeto: Impedimento Temporário de Licitar, por 6(seis) meses, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
Tendo sido aplicada a penalidade de impedimento temporário de licitar, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 à Empresa mencionada, mantenho parcialmente decisão proferida pela Gestora do Contrato, em 27 de março de 2024. Fora oportunizada à Sancionada o exercício do disposto no art. 5º, LV, da CF/88, conforme publicação em DOE, tendo transitada em julgado a penalidade imposta.

RÉGIS RECHE - Cel QOES
Diretor do Departamento de Saúde

Ajudância Geral

LUIS HENRIQUE DA FONSECA CAMPOMAR - TEN CEL QOEM
Rua dos Andradas, 522
Porto Alegre / RS / 90020-001

SIARQ-RS

Protocolo: 2024001135961

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SISTEMA DE ARQUIVOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SIARQ/RS

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos

A quem possa interessar, a Unidade Organizacional / Órgão Executivo Brigada Militar torna público que, a partir do quadragésimo quinto (45º) dia subsequente à data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, se não houver oposição, eliminará os documentos constantes da Listagem de Eliminação de Documentos, aprovada pelo Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul em 02 de agosto de 2024.
Os documentos, classificados e avaliados conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes, são referentes à(s) Série(s): 2.4.2 Executar atividades de apoio administrativo; 2.5.9 Controlar a efetividade de pessoal; 2.6.3 Gerir meios de transporte do Estado; 2.6.4 Gerir patrimônio mobiliário; 3.2.1 Registrar e apurar as infrações penais e civis.
Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas o desentranhamento de documentos ou cópia das peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstre a legitimidade do pedido, dirigido ao responsável pela Unidade Organizacional 3ª Cia do 25º BPM.

Portão, 19 de agosto de 2024.

Servidor responsável pela Unidade Organizacional

NOME	BRUNO DE LIMA SILVA
CARGO	CAPITÃO

Protocolo: 2024001135962

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SISTEMA DE ARQUIVOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SIARQ/RS