

# DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 17 de julho de 2024

Edição 131

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### GOVERNADORIA

LEI Nº 5.833, DE 17 DE JULHO DE 2024.

Institui o Dia Estadual do Doador de Sangue, altera e acresce dispositivos à Lei nº 5.143, de 8 de novembro de 2021.

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a ementa da Lei nº 5.143, de 8 de novembro de 2021, que “Dispõe sobre a obrigatoriedade das concessionárias de serviços públicos essenciais bem como as operadoras de planos de saúde a divulgarem em suas faturas mensagens de incentivo à doação de sangue.”, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a obrigatoriedade de as concessionárias de serviços públicos essenciais, bem como as operadoras de planos de saúde, empresas de telefonia e de serviços de internet, divulgarem, em suas faturas, mensagens de incentivo à doação de sangue.” (NR)

Art. 2º Ficam alterados os **caputs** dos arts 1º e 2º da Lei nº 5.143, de 2021, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Ficam obrigadas as concessionárias de serviços públicos essenciais de água, energia elétrica e gás, bem como as operadoras de planos de saúde, empresas de telefonia e de serviços de internet, a divulgar, em suas faturas de consumo, mensagens de incentivo à doação de sangue.

Art. 2º Além da mensagem prevista no parágrafo único do art. 1º desta Lei, as faturas de consumo também deverão mencionar:” (NR)

Art. 3º Ficam acrescentados os incisos I, II e III ao art. 2º, bem como o art. 2º-A, todos à Lei nº 5.143, de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

I - o local mais próximo da residência do consumidor no qual poderá ser realizada a doação;

II - o sítio eletrônico da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - Fhemeron; e

III - o número de telefone para informações, disponibilizado pela Fhemeron.

Art. 2º-A Fica instituído, no Calendário Oficial do Estado de Rondônia, o Dia Estadual do Doador de Sangue, a ser celebrado, anualmente, no dia 14 de junho.” (NR)

Art. 4º Nos casos em que a fatura for enviada ou disponibilizada de forma digital, esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º Nos casos em que a fatura for impressa, esta Lei entra em vigor após 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Governador em exercício

Protocolo 0050658406

DECRETO Nº 29.299, DE 17 DE JULHO DE 2024.

Transforma Cargos de Direção Superior da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam e revoga o Decreto nº 28.476, de 29 de setembro de 2023.

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, nos termos do artigo 175 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e com fulcro no artigo 7º da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

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

Art. 1º Os 335 (trezentos e trinta e cinco) Cargos de Direção Superior - CDS afetos à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, passam a vigorar conforme o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Ficam transformados 1 (um) cargo de Assessor IX - CDS-09 e 7 (sete) cargos de Assessor I - CDS-01 em 1 (um) cargo de Assessor IV - CDS-04, 2 (dois) cargos de Assessor III - CDS-03 e 5 (cinco) cargos de Assessor II - CDS-02.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos transformados serão exonerados, havendo nova nomeação em conformidade com o Anexo Único, mediante solicitação da Sedam.

Art. 4º As alterações contidas neste Decreto não incidirão qualquer aumento de despesas orçamentárias ou financeiras, tratando-se, exclusivamente, de mera reorganização interna.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 28.476, de 29 de setembro de 2023.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Governador em exercício

**MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

**ANEXO ÚNICO**

**“ANEXO II**

**CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA**

**Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam**

| Cargo                                                        | Quant. | Simbologia  |
|--------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental            | 1      | Subsídio II |
| Secretário Adjunto                                           | 1      | CDS-17      |
| Secretário Executivo                                         | 1      | CDS-17      |
| Diretor Executivo                                            | 1      | CDS-14      |
| Diretor de Governança Climática                              | 1      | CDS-11      |
| Coordenador de Autos de Infração                             | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Descentralização Ambiental                    | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Controle Interno                              | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças          | 1      | CDS-12      |
| Coordenador de Gestão de Recursos Humanos                    | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Planejamento e Orçamento                      | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Tecnologia da Informação                      | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Monitoramento e Regularização Ambiental Rural | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Desenvolvimento Florestal                     | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Educação Ambiental                            | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental       | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Floresta Plantada                             | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Povos Indígenas                               | 1      | CDS-10      |
| Coordenador de Proteção Ambiental                            | 1      | CDS-10      |

|                                                                            |   |        |
|----------------------------------------------------------------------------|---|--------|
| Coordenador de Recursos Hídricos                                           | 1 | CDS-10 |
| Coordenador de Unidades de Conservação                                     | 1 | CDS-10 |
| Coordenador de Geociências                                                 | 1 | CDS-10 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Vilhena                            | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Rolim de Moura                     | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Ji-Paraná                          | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Ariquemes                          | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Guajará-Mirim                      | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Colorado do Oeste                  | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Costa Marques                      | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Alta Floresta D'Oeste              | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Machadinho D'Oeste                 | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Buritis                            | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Pimenta Bueno                      | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Cacoal                             | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Cerejeiras                         | 1 | CDS-08 |
| Gerente Regional da Gestão Ambiental de Extrema de Rondônia                | 1 | CDS-08 |
| Gerente de Análises de Procedimentos de Autos de Infração                  | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Municipalização do Licenciamento Ambiental                      | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Análise de Despesas e Prestação de Contas                       | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Fiscalização e Auditoria                                        | 1 | CDS-06 |
| Gerente Administrativo                                                     | 1 | CDS-06 |
| Gerente Financeiro e Contábil                                              | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Patrimônio e Almoxarifado                                       | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Contratos                                                       | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Transporte                                                      | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Gestão de Pessoas                                               | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Folha de Pagamento                                              | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Cadastro e Capacitação                                          | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Orçamento, Planos, Programas, Projetos e Investimentos          | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Convênios                                                       | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Infraestrutura                                                  | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Desenvolvimento                                                 | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Regularização Ambiental de Imóveis Rurais                       | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Cadastro Ambiental Rural                                        | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Manejo Florestal                                                | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Uso Alternativo do Solo                                         | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Coeficiente de Rendimento Volumétrico Florestal                 | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Monitoramento da Origem Florestal                               | 1 | CDS-06 |
| Gerente de Fomento a Viveiro Florestal, Floresta Plantada Nativa e Exótica | 1 | CDS-06 |

|                                                                                 |     |        |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
| Gerente de Desenvolvimento das Políticas Públicas na Educação Ambiental         | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Projetos em Educação Ambiental                                       | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Pesca e Aquicultura                                                  | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Mineração                                                            | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Licenciamento Florestal                                              | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Licenciamento de Geração de Energia                                  | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Indústrias e Serviços                                                | 1   | CDS-06 |
| Gerente Licenciamento de Portos e Hidrovias                                     | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Fiscalização Ambiental                                               | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Controle de Produtos e Subprodutos de Origem Florestal               | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Monitoramento e Gestão de Proteção Ambiental                         | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Planejamento Operacional                                             | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Planejamento, Monitoramento e Sustentabilidade dos Recursos Hídricos | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Desenvolvimento de Recursos Hídricos                                 | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Cartografia e Informação Geoespacial                                 | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento                              | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Meteorologia e Climatologia                                          | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Unidade de Conservação de Uso Sustentável                            | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Unidade de Conservação de Proteção Integral                          | 1   | CDS-06 |
| Gerente de Fomento e Consolidação de Unidades de Conservação                    | 1   | CDS-06 |
| Chefe de Gabinete                                                               | 1   | CDS-10 |
| Chefe de Comunicação                                                            | 1   | CDS-08 |
| Chefe de Divisão                                                                | 23  | CDS-04 |
| Chefe de Unidade de Conservação                                                 | 18  | CDS-03 |
| Ouvidor Ambiental                                                               | 1   | CDS-08 |
| Assessor XI                                                                     | 1   | CDS-11 |
| Assessor X                                                                      | 2   | CDS-10 |
| Assessor IX                                                                     | 14  | CDS-09 |
| Assessor VIII                                                                   | 9   | CDS-08 |
| Assessor VI                                                                     | 9   | CDS-06 |
| Assessor V                                                                      | 11  | CDS-05 |
| Assessor IV                                                                     | 69  | CDS-04 |
| Assessor III                                                                    | 31  | CDS-03 |
| Assessor II                                                                     | 37  | CDS-02 |
| Assessor I                                                                      | 29  | CDS-01 |
| TOTAL                                                                           | 335 |        |

" (NR)

Protocolo 0049888734

DECRETO Nº 29.300, DE 17 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 1.659.830,00

para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos do artigo 15 da Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 1.659.830,00 (um milhão seiscentos e cinquenta e nove mil oitocentos e trinta reais), em favor das unidades orçamentárias Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - Sedec, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares de Bancada, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no **caput** decorrerá de anulação parcial da dotação orçamentária, indicada no Anexo I e no valor especificado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

| Código                  | Especificação                                                           | Despesa | Fonte de Recurso | Valor                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------------|
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG</b> |         |                  | <b>1.659.830,00</b>     |
| 13.001.28.846.0000.0256 | ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES                                           | 444042  | 1.500.0          | 1.659.830,00            |
| TOTAL                   |                                                                         |         |                  | <b>R\$ 1.659.830,00</b> |

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

| Código                  | Especificação                                                                                     | Despesa | Fonte de Recurso | Valor             |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------|
|                         | <b>SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR</b>                                               |         |                  | <b>160.000,00</b> |
| 11.004.23.695.2108.2194 | PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO                                        | 335041  | 1.500.0          | 160.000,00        |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC</b>                                  |         |                  | <b>300.000,00</b> |
| 11.006.11.334.2000.2009 | PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA                                                            | 335041  | 1.500.0          | 300.000,00        |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI</b>                                               |         |                  | <b>122.000,00</b> |
| 19.001.20.608.2011.2485 | FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA     | 335041  | 1.500.0          | 122.000,00        |
|                         | <b>ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER</b> |         |                  | <b>100.000,00</b> |
| 19.025.20.606.2024.2019 | PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL                                                     | 335041  | 1.500.0          | 100.000,00        |

|                         |                                                                              |        |         |                         |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------------------------|
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL</b> |        |         | <b>977.830,00</b>       |
| 32.001.13.392.2093.1049 | APOIAR MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E FESTAS POPULARES               | 335041 | 1.500.0 | 745.000,00              |
| 32.001.27.812.2094.1149 | APOIAR ENTIDADES DESPORTIVAS - PRODESP                                       | 335041 | 1.500.0 | 232.830,00              |
| TOTAL                   |                                                                              |        |         | <b>R\$ 1.659.830,00</b> |

Protocolo 0050884264

DECRETO Nº 29.301, DE 17 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 4.400.800,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos do inciso I do artigo 9º da Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 4.400.800,00 (quatro milhões quatrocentos mil e oitocentos reais), em favor das unidades orçamentárias: Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Secretaria de Estado da Educação - Seduc e Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia - Fupen, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no **caput** decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Governador em exercício

**BEATRIZ BASÍLIO MENDES**

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

**ANEXO I**

**CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ**

| Código                  | Especificação                                                                                 | Despesa | Fonte de Recurso | Valor                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------------|
|                         | <b>SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR</b>                                           |         |                  | <b>38.800,00</b>        |
| 11.004.23.122.2108.4126 | MANTER CENTROS TURÍSTICOS                                                                     | 339039  | 1.500.0          | 30.000,00               |
|                         |                                                                                               | 449052  | 1.500.0          | 7.000,00                |
| 11.004.23.695.2108.2194 | PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO                                    | 339030  | 1.500.0          | 1.800,00                |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>                                               |         |                  | <b>4.107.000,00</b>     |
| 16.001.12.367.2158.4047 | COMBATER O ABANDONO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO ESPECIAL                                              | 339048  | 1.500.0          | 4.107.000,00            |
|                         | <b>FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN</b>                                      |         |                  | <b>255.000,00</b>       |
| 21.011.14.421.2102.1143 | PROMOVER A PROFISSIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO APENADO NO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO | 339036  | 1.759.0          | 255.000,00              |
| TOTAL                   |                                                                                               |         |                  | <b>R\$ 4.400.800,00</b> |

**ANEXO II**

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

| Código                  | Especificação                                                                    | Despesa | Fonte de Recurso | Valor                   |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------------|
|                         | <b>SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR</b>                              |         |                  | <b>38.800,00</b>        |
| 11.004.04.122.1015.2087 | ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE                                 | 339039  | 1.500.0          | 37.000,00               |
| 11.004.23.122.2108.4126 | MANTER CENTROS TURÍSTICOS                                                        | 339039  | 1.500.0          | 1.800,00                |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>                                  |         |                  | <b>4.107.000,00</b>     |
| 16.001.12.361.2156.4036 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL                      | 449052  | 1.500.0          | 1.857.000,00            |
| 16.001.12.362.2157.4041 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO                            | 449052  | 1.500.0          | 2.000.000,00            |
| 16.001.12.366.2158.4049 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)      | 449052  | 1.500.0          | 250.000,00              |
|                         | <b>FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN</b>                         |         |                  | <b>255.000,00</b>       |
| 21.011.14.421.2102.2953 | ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL | 339014  | 1.759.0          | 45.000,00               |
|                         |                                                                                  | 339039  | 1.759.0          | 210.000,00              |
| TOTAL                   |                                                                                  |         |                  | <b>R\$ 4.400.800,00</b> |

Protocolo 0050902219

VICE GOVERNADORIA - VICEGOV

Portaria nº 2 de 17 de julho de 2024

O Vice Governador do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, e considerando o Processo SEI Nº 0044.000148/2024-13.

Considerando a Lei Complementar nº68, de 09 de dezembro de 1992 ,Art. 135 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por um dia, para doação de sangue;
- II - por dois dias, para se alistar como eleitor;
- III - por oito dias consecutivos, em razão de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

RESOLVE:

CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos de licença NOJO (Óbito), no período de 09.07.2024 a 16.07.2024, a servidora **JOSEFA JÚLIA PEREIRA DA SILVA** - Matrícula: \*\*\*\*\*721, ocupante do cargo de Assessora, pertencente ao quadro da Vice Governadoria, em razão do falecimento de seu genitor, conforme Certidão de Óbito (0050808320).

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

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA  
Vice-Governador

Protocolo 0050884765

CASA CIVIL

Portaria nº 255 de 16 de julho de 2024

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n.º 1180, de 14 de Março de 2023, publicada no DOE n.º 49 de 15 de Março de 2023.

Considerando o Requerimento ID 0050800448, que consta nos autos do Processo SEI Nº 0005.002092/2024-06;

RESOLVE:



Art. 1º - **RETIFICAR**, a Portaria nº 134 de 30 de abril de 2024, que **CONCEDE** Folga Eleitoral de 10 (dez) dias úteis, para serem usufruídos nos dias 29 e 30 de abril de 2024, 02 e 03 de maio de 2024, nos dias 22, 23, 24, 25, 26 e 29 de julho de 2024, à servidora KAREN CRISTINA DA SILVA PAIXÃO, matrícula \*\*\*\*\*737, ocupante do Cargo de Direção Superior de Gerente VII, lotada na Casa Civil, referente aos serviços prestados a Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97, art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Onde se lê:

"...22, 23, 24, 25, 26 e 29 de julho de 2024..."

Leia-se:

"...25, 26, 27, 28, 29 de novembro de 2024 e 02 de dezembro de 2024..."

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

**GISELE DA SILVA SANTOS VIANA**  
Secretária Adjunta da Casa Civil

Protocolo 0050846718

**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 2º TACNT Nº 003/2022/PROC/JUCER **2-CONTRATANTE:** JUCER **3-CONTRATADA:** MARIA IVANETE MOREIRA BRAS, CNPJ/MF Nº: 14.980.763/0001-50. **4-OBJETO:** Fica prorrogado por mais 12 meses a vigência do Contrato para vigor até 27/07/2025. **5-PROCESSO:** 0018.067669/2022-14 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050881291

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** CNT Nº 742/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** R. & A. TREINAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ/MF Nº: 02.023.290/0001-14. **4-OBJETO:** Prestação de serviços de gestão de acervo documental com guarda de documentos, tratamento técnico, Organização e Indexação, de forma contínua, assim como digitalização de documentos com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD. **5-VALOR:** R\$ 2.895.826,05 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344009400903, 1030220344011401102 - Fonte de Recurso: 26000000001, 1500001002 - Natureza da Despesa: 33903905. **7-PROCESSO:** 0036.028384/2024-01 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/091/2024, ARP/148/2024/SUPEL-RO. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050884583

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** CNT Nº 780/2024/PGE-SEPOG **2-CONTRATANTE:** SEPOG **3-CONTRATADA:** FLASHBOX EVENTOS E TREINAMENTOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.972.586/0001-38 **4-OBJETO:** Capacitação de 04 servidores da SEPOG, de maneira presencial no evento "Agile Trend Gov 2024". **5-VALOR:** R\$ 7.420,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 13001 - Programa de Trabalho: 0412210152087208707 - Fonte de Recurso: 15000000001 - Natureza da Despesa: 33903926. **7-PROCESSO:** 0035.002774/2023-72 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 3 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050883512

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 1º TACNV Nº 88/2023/PGE/DER-RO; **2-CONCEDENTE:** DER; **3-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.762.009/0001-50, **4- OBJETO:** Prorrogação de Prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº88/2023/PGE/DER-RO até a data de 27 de janeiro de 2025; **6-CLÁUSULA SEGUNDA** - Ficam unificados os prazos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA caput e PARÁGRAFO SEGUNDO do Termo de Convênio; **7-CLÁUSULA TERCEIRA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e Condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8-PROCESSO:** 0009.075591/2022-11. **9-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050803561

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** CNT Nº 768/2024/PGE-SEDEC **2-CONTRATANTE:** SEDEC **3-CONTRATADA:** RECHE GALDEANO & CIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 08.713.403/0001-90. **4-OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículos com assistência total. **5-VALOR:** R\$ 1.017.458,40 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11013 - Programa de Trabalho: 1133420002009200902 - Fonte de Recurso:



1899000001 - Natureza da Despesa: 33903913. **7-PROCESSO:** 0041.000924/2024-13 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/617/2023, ARP/72/2024/SUPEL-RO. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 30 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 09/07/2024.

Protocolo 0050886029

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 22/2023/PGE/DER-RO **2- CONTRATANTE:** DER/RO **3-CONTRATADA:** INSTITUTO EUVALDO LODI, NÚCLEO REGIONAL DE RO - IEL/RO, **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato Nº 22/2023/PGE/DER-RO por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data da expiração do mesmo. **5-PROCESSO:** 0009.009195/2023-78 **DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2024.

Protocolo 0050715303

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 2º TACNT Nº 433/PGE-2021 **2-CONTRATANTE:** SESDEC **3-CONTRATADA:** ARTZZAN REPRESENTAÇÕES - EIRELI, CNPJ/MF Nº: 65.975.377/0001-01. **4-OBJETO:** Fica renovada a vigência do contrato por mais 12 meses, a contar do dia 22/07/2024. **5-PROCESSO:** 0037.243001/2020-81 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050886571

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** CNT Nº 764/2024/PGE-SEOSP **2-CONTRATANTE:** SEOSP **3-CONTRATADA:** NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.797.967/0001-95 **4-OBJETO:** Prestação de serviço de assinatura on-line da ferramenta Banco de Preços, que se constitui em banco de dados desenvolvido para auxiliar todas as fases da contratação pública, ou seja, da fase interna (pesquisa de preço, especificação de bem/serviço) até a fase externa (julgamento das propostas). **5-VALOR:** R\$ 23.920,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1512210152087208737 - Fonte de Recurso: 1500000001 - Natureza da Despesa: 33904011. **7-PROCESSO:** 0069.001510/2024-95 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050892129

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 021/2022/PGE/DER-RO **2- CONTRATANTE:** DER/RO **3-CONTRATADA:** ANDRADE CONSTRUÇÕES, TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato n.º 021/2022/PGE/DER-RO por mais 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da expiração do mesmo. **5-PROCESSO:** 0009.400333/2021-98 **DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2024.

Protocolo 0050568861

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 1º TACNV Nº 44/2023/PGE/DER-RO; **2-CONCEDENTE:** DER; **3-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CUBUBIM/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.736.941/0001-88, **4- OBJETO:** Prorrogação de Prazo; **5-CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do **prazo de vigência** do Convênio nº **44/2023/PGE/DER-RO** até a **data de 29 de agosto de 2025.;** **6-CLÁUSULA SEGUNDA** - Ficam unificados os prazos previstos na CLÁUSULA SEGUNDA *caput* e *PARÁGRAFO SEGUNDO do Termo de Convênio;* **7-CLÁUSULA TERCEIRA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e Condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8-PROCESSO:** 0009.009352/2023-45. **9-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050799850

**EXTRATO**

**1- EXTRATO DO** TPID Nº 7/2024/DER-ASTECDG. **2- DEVEDOR:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO. **3- CREDOR:** A EMPRESA TRÊS NAVEGAÇÃO LTDA - CNPJ/MF n.º CNPJ 26.571.244/0001-18. **4- OBJETO:** Pagamento. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), proveniente do objeto sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pela Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER-RO), conforme consignado na Justificativa DER-COFCT (0048500413), no Termo de entrega definitiva (0048499022), correspondente ao período de 07/04/2024 A 06/05/2024, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID's n.º 0049634636 e 0049805513, e devidamente aprovada pelo CREDOR (id nº 0048496634). **6-CLÁUSULA SEGUNDA** - A despesa ora reconhecida, será paga pela DEVEDORA à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e

Transportes, conforme Declaração de Adequação Financeira (0048759243) e Nota de Empenho 2024NE000055 (0048792127), Programa de trabalho: 26 782 2106 1386 138601; Natureza de despesa: 33.90.39.12 Fonte de recurso: 1.759.0.08028 Recurso Destinados ao FITHA, oriundo do processo SEI: 0009.081769/2022-54. **CLÁUSULA TERCEIRA** - O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA SÉTIMA** - Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. **7-PROCESSO:** 0009.005704/2024-74. **8- ASSINATURA:** 09/07/2024.

Protocolo 0050881821

EXTRATO

**1-EXTRATO:** RESCISÃO AO CNT/0614/JUCER/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** JUCER **3-CONTRATADA:** NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 26.824.572/0001-89 **4-OBJETO:** Fica rescindido por ato unilateral o Contrato nº 0614/JUCER/PGE/2022 na conformidade da legislação vigente, a partir do dia 28/02/2024, desobrigando as partes contratantes das obrigações decorrentes do contrato. **5-PROCESSO:** 0018.068670/2022-58 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050900400

EXTRATO

**1-EXTRATO:** 5º TACNT/0252/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** E B MOLINARI LTDA, CNPJ/MF Nº: 09.153.204/0001-37 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 15 dias, a contar do dia 16/07/2024. **5-PROCESSO:** 0036.094532/2022-14. **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2024.

Protocolo 0050894914

EXTRATO

**1-EXTRATO:** CNT Nº 799/2024/PGE-EMATER **2-CONTRATANTE:** EMATER **3-CONTRATADA:** DAIANE CRISTINA MACEDO DE MATOS, CPF/MF Nº: \*\*\*,\*\*\*,832-\*\*, **4-OBJETO:** Serviços de locação de Imóvel urbano, localizado no Distrito de Nova Dimensão, município de Nova Mamoré - Território Madeira Mamoré. **5-VALOR:** R\$ 132.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19025 - Programa de Trabalho: 2060620242019201901 - Fonte de Recurso: 1500000001 - Natureza da Despesa: 33903615. **7-PROCESSO:** 0011.001783/2024-03 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 5 anos, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 12/07/2024.

Protocolo 0050893680

EXTRATO

**1-EXTRATO:** FOM Nº 315/2024/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO RURAL DE ESPIGÃO D'OESTE, CNPJ/MF Nº 04.562.708/0001-97. **4-OBJETO:** Realização do Rodeio da 19ª EXPOEXTE. **5-REPASSE:** R\$ 400.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 27.812.2094.1149.114902 - Fonte de Recursos: 1500007053, 1500007002, 1500007013, 1500007003, 1500007008, 1500007016 - Natureza de Despesa: 335041-01. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 5.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Até 23/07/2024, a contar da data de assinatura. **9-PROCESSO:** 0032.001317/2024-71 **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2024.

Protocolo 0050892500

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Processo Administrativo SEI 0069.002269/2024-11.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem servidor **ANTONIO CARLOS FERREIRA JUNIOR**, assessor, lotado na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, à cidade de Recife/PE, no período de 19 a 24 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do curso completo sobre "A NOVA LEI GERAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS - 14.133/2021", com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050867960

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Processo Administrativo SEI 0043.001137/2024-61.

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

**AUTORIZAR**, a viagem das servidora **FABÍOLA MENEGASSO DIAS**, diretora executiva, lotada na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 12 a 16 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do 5º Congresso Brasileiro de Compras Públicas, promovido pelo Instituto Negócios Públicos, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050867796

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Processo Administrativo SEI 0015.010659/2024-91.

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

**AUTORIZAR**, a viagem do servidor **MARCIO ALEX PETRO**, veterinário, lotado na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 4 a 9 de agosto de 2024, com a finalidade de participar de treinamento como instrutor - Atendimento a Notificação de Suspeita de Doença Vesicular, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050867471

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Processo Administrativo SEI 0004.007917/2024-81.

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

**CONVALIDAR**, a viagem dos Bombeiros Militares do Estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Rondolândia-MT, no período de 30 de junho a 1º de julho de 2024, os quais deslocaram-se para atender ocorrência de busca de pessoa desaparecida no Rio Madeirinha, com ônus para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao FUNESBOM.

- SUB TEN BM RE \*\*\*85-2 - **ROBERTO ELIAS DA SILVA**
- TEN CEL BM RE \*\*\*98-1 - **ATENOR CORREA BARRETO**
- CB BM RE \*\*\*11-1 - **NICKSON POZZER PETSCH**
- CB BM RE \*\*\* 68-6 - **WEVERSON BASTOS DE OLIVEIRA**

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050866333

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Processo Administrativo SEI 0016.002511/2024-72.

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

**AUTORIZAR**, a viagem da servidora **LUTHIENE SÁ AMORIM**, assessor/chefe de núcleo, lotada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 16 a 21 de setembro de 2024, com a finalidade de participar do curso "Gestão Patrimonial Pública Efetiva: Procedimentos para o Gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado", com ônus para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - taxa de administração.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050866123

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme processo administrativo SEI0019.019626/2024-76.

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

**RETIFICAR**, o decreto N. 0050770718, de 12 de julho de 2024 publicado no diário oficial nº 108 de 15/07/2024, o qual **TORNOU SEM EFEITO**, os termos do decreto de 25 de junho de 2024 publicado no diário oficial nº.115 de 25 de junho de 2024, onde autorizou a viagem do servidor **PAULO KAKIONIS**, delegado, lotado na Polícia Civil - PC,

**ONDE SE LÊ:**

**...TORNAR SEM EFEITO**, os termos do decreto de 25 de junho de 2024 publicado no diário oficial nº.115 de 25 de junho de 2024...,

**LEIA-SE:**

**...TORNAR SEM EFEITO**, os termos do decreto de 13 de junho de 2024 publicado no diário oficial nº.108 de 14 de junho de 2024...,

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050845445

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme processo administrativo SEI 0030.006613/2024-89.

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

**AUTORIZAR**, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Brasília/DF, no período de 21 a 23 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do XIX Fórum Brasileiro de Contratação e Gestão Pública - "Novas Possibilidades e Impactos e Impactos na Contratação Pública: Do Planejamento ao Controle", com ônus para fonte 1.501.0.00001 - Outros recursos não vinculados.

- **HELOISA HELENA DE CASTRO CALMON SOBRAL** - DIRETOR EXECUTIVO
- **MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL** - GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/AFTE

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em exercício

Protocolo 0050868102

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2024.

**O VICE-GOVERNADOR**, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, combinado com o artigo 58 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Processo Administrativo SEI 0018.001318/2024-02.

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

**AUTORIZAR**, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 30 de julho a 2 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do 15º Workshop SIGFácil - "A Evolução do Registro Empresarial", com ônus para fonte .753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços público.

- **LEILSON COSTA DE SOUZA** - COORDENADOR DA REDESIM
- **ELISMÁRCIA DA SILVA DE OLIVEIRA** - GERENTE DE REGISTRO DO COMÉRCIO

- **DJENANE NÓE REIS** - GERENTE DE CADASTRO E ARQUIVO

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**

Governador em exercício

Protocolo 0050868716

Portaria nº 231 de 12 de julho de 2024

**A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, torna pública a seguinte Portaria:

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 117 da Lei n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 242 do dia 11/12/2020 (0014676616), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 165/2024/SUGESP-COMAP(0050611005).

**RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no Parágrafo Primeiro para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DE CONTRATO em contratos regidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e ainda em contratos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021 o art. 117, conjuntamente com o art. 7º da Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL (0014676616), referente aos objetos dos Contratos especificados no Parágrafo Segundo, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

**§ 1.º - Servidores designados:**

| Servidores                                                         | Cargo                       | Matrícula                  | Função                                   | Contrato                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Queitiane Castro Costa<br>William Gomes Machado                    | Assessor IX<br>Assessor IV  | xxx.xxx.x80<br>xxx.xxx.x82 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º 045/PGE-2015</b><br><b>Contrato n.º 167/ PGE–2013</b><br><b>Contrato n.º 099/PGE-2019</b><br><b>Contrato n.º 518/PGE-2019</b><br><b>Contrato n.º 259/PGE-2020</b><br><b>Contrato n.º 0575/PGE-2020</b> |
| David Guillermo Valdez Panduro<br>Raul Roberto Reyes Ortiz La Vega | Assessor IX<br>Gerente VIII | xxx.xxx.x94<br>xxx.xxx.x63 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º 0733/PGE/2022</b><br><b>Contrato n.º 0033/SUGESP/PGE/2023</b><br><b>Contrato n.º 1247/SUGESP/PGE/2023</b>                                                                                              |
| Queitiane Castro Costa<br>Breno da Silva Reis                      | Assessor IX<br>Assessor IV  | xxx.xxx.x80<br>xxx.xxx.x32 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º163/PGE-2021</b><br><b>Contrato n.º 415/PGE-2020</b>                                                                                                                                                    |
| Raul Roberto Reyes Ortiz La Vega<br>David Guillermo Valdez Panduro | Gerente VIII<br>Assessor IX | xxx.xxx.x63<br>xxx.xxx.x94 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º 0636/SUGESP/PGE-2023</b><br><b>Contrato n.º 0857/SUGESP/PGE-2023</b>                                                                                                                                   |
| Luis Henrique O. de Moura Reis<br>Penha Cristina Ragno de Sousa    | Assessor IX<br>Assessor XI  | xxx.xxx.x91<br>xxx.xxx.x42 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º 0399/SUGESP/PGE/2023</b>                                                                                                                                                                               |
| William Gomes Machado<br>Queitiane Castro Costa                    | Assessor IV<br>Assessor IX  | xxx.xxx.x82<br>xxx.xxx.x80 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º 1107/SUGESP/PGE/2023</b><br><b>Contrato n.º 1108/SUGESP/PGE/2023</b>                                                                                                                                   |
| Driele Matos Lima<br>Eudinéia Coelho Galvão                        | Assessor III<br>Assessor X  | xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x88 | Fiscal do Contrato<br>Fiscal(substituto) | <b>Contrato n.º 299/SUGESP-PGE/2023</b>                                                                                                                                                                                |

**§ 2º - Contratos:**

- **Contrato n.º 0733/SUGESP/PGE-2022** - Contratação de empresa especializada em manutenção e recarga de extintores, para atender as necessidades das unidades do Tudo Aqui, Secretarias Executivas Regionais, Palácio Rio Madeira e seus anexos;



- **Contrato n.º 163/PGE/2021** - Contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar do Palácio Rio Madeira (PRM - Porto Velho) e do Tudo Aqui - Unidade 07 de Setembro (Central de Atendimento ao Cidadão Sete de Setembro) - LOTE I E II;

- **Contrato n.º 575/PGE-2020** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos 31 (trinta e um) elevadores do Palácio Rio Madeira - PRM e Órgãos vinculados (Reto 1 e 4, Curvo 2 e 3, Palácio);

- **Contrato n.º 415/PGE/2020** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações das Subestações Rebaixadoras, Sistema de Gestão própria de Energia Elétrica;

- **Contrato n.º 0299/SUGESP/PGE-2023** - Contratação de serviço terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a SUGESP;

- **Contrato n.º 045/PGE-2015** - Contratação de empresa especializada para prestar serviços de impermeabilização de lajes com materiais para atender as necessidades da COMAP, a pedido da SUGESP;

- **Contrato n.º 0033/SUGESP/PGE-2023** - Prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar instalados e em funcionamento no Palácio Rio Madeira;

- **Contrato n.º 518/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores do Reto 1 e Curvo e 3 no Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 099/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores dos prédios Rio Machado - Prédio Reto 4 e Rio Cautário - Prédio Curvo 2, no Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 259/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores do Reto 1 e Curvo 3 do Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 167/PGE-2013** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos 31 (trinta e um) elevadores do Palácio Rio Madeira - PRM e Órgãos vinculados (Reto 1 e 4, Curvo 2 e 3, Palácio);

- **Contrato n.º 0636/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de empresa especializada nos serviços de Limpeza da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE;

- **Contrato n.º 0399/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Link de Internet;

- **Contrato n.º 1247/SUGESP/PGE/2023** - Serviços de engenharia para reforma no PRM;

- **Contrato n.º 1107/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada no fornecimento de peças e ferramentas para manutenção corretiva dos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e TUDO AQUI (unidade 7 de setembro) no município de Porto Velho-RO

- **Contrato n.º 1108/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada no fornecimento de peças e ferramentas para manutenção corretiva dos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e TUDO AQUI (unidade 7 de setembro) no município de Porto Velho-RO;

- **Contrato n.º 0857/SUGESP/PGE-2023** - Manutenção de bombas.

**Art. 2º** - O fiscal do contrato deverá desempenhar um conjunto de atividades de fiscalização, acompanhamento, controle e monitoramento do cumprimento das cláusulas e especificações contidas no Termo de Referência e/ou Edital de Licitação e/ou Contrato.

**§ 1.º** - Proceder com a anotação, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

**§ 2.º** - Coletar, registrar e armazenar de forma organizada todos os dados relevantes relacionados à execução contratual, tais como: prazos, desempenho, qualidade dos serviços, quantidades contratadas, requisitos técnicos, entre outros.

**§ 3.º** - Disponibilizar informações, quando solicitado, à gerência e/ou comissão e/ou setor responsável pelo planejamento da contratação e instrução processual da contratação, contribuindo para tomada de decisões e elaboração de futuras contratações.

**§ 4.º** - Cumprir com as condutas estabelecidas no Código de Ética, bem como nas políticas de segurança, confidencialidade e integridade das informações armazenadas, bem como das políticas de privacidade e proteção de dados pessoais estabelecidas.

**§ 5.º** - Demais atribuições estabelecidas no Art. 7º da Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL (0014676616), publicada no DOE n.º 242 do dia 11/12/2020 (0014676616), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

**Art. 3º** - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendente da SUGESP.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**  
Coordenador de Administração e Finanças  
Diretor Executivo-em substituição

Portaria n.º 228/2024/SUGESP-CGP - DOE n.º 127-55 de 11/07/2024 (0050730670)

Protocolo 0050772494

Portaria nº 230 de 12 de julho de 2024

**A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, torna pública a seguinte Portaria:

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 117 da Lei n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 242 do dia 11/12/2020 (0014676616), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 165/2024/SUGESP-COMAP(0050611005).

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores relacionados no Parágrafo Primeiro, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuar como **Gestor do Contrato**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento dos contratos indicados no Parágrafo Segundo. Em caso de ausência ou impedimento do Gestor do Contrato, o Gestor Substituto indicado assumirá as responsabilidades designadas.

**§ 1.º** - Servidores designados:

| Servidores                                                | Cargo                                                        | Matrícula                  | Função                                    | Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| José Augusto da Rosa Júnior<br>Eudinéia Coelho Galvão     | Coordenador de Manutenção Predial e Engenharia<br>Assessor X | xxx.xxx.x11<br>xxx.xxx.x88 | Gestor do contrato<br>Gestor (substituto) | Contrato n.º 045/PGE-2015<br>Contrato n.º 0733/PGE/2022<br>Contrato n.º 167/ PGE–2013<br>Contrato n.º 099/PGE-2019<br>Contrato n.º 518/PGE-2019<br>Contrato n.º 259/PGE-2020<br>Contrato n.º 163/PGE-2021<br>Contrato n.º 0575/PGE-2020<br>Contrato n.º 415/PGE-2020<br>Contrato n.º 0033/SUGESP/PGE/2023<br>Contrato n.º 0636/SUGESP/PGE-2023<br>Contrato n.º 0857/SUGESP/PGE-2023 |
| Eder Fernando Chiea de Oliveira<br>Aparecido Cesar Grillo | Gerente VIII<br>Assessor VIII                                | xxx.xxx.x31<br>xxx.xxx.x70 | Gestor do contrato<br>Gestor (substituto) | Contrato n.º 0399/SUGESP/PGE/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                       |                                                                |                            |                                           |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eudinéia Coelho Galvão<br>Queitiane Castro Costa      | Assessor X<br>Assessor IX                                      | xxx.xxx.x88<br>xxx.xxx.x80 | Gestor do contrato<br>Gestor (substituto) | <b>Contrato n.º 1247/SUGESP/PGE/2023</b><br><b>Contrato n.º 1107/SUGESP/PGE/2023</b><br><b>Contrato n.º 1108/SUGESP/PGE/2023</b> |
| José Augusto da Rosa Júnior<br>Andressa Carla Ribeiro | Coordenador de Manutenção Predial e Engenharia<br>Gerente VIII | xxx.xxx.x11<br>xxx.xxx.x15 | Gestor do contrato<br>Gestor (substituto) | <b>Contrato n.º 299/SUGESP-PGE/2023</b>                                                                                          |

**§ 2.º - Contratos:**

- **Contrato n.º 0733/SUGESP/PGE-2022** - Contratação de empresa especializada em manutenção e recarga de extintores, para atender as necessidades das unidades do Tudo Aqui, Secretarias Executivas Regionais, Palácio Rio Madeira e seus anexos;

- **Contrato n.º 163/PGE/2021** - Contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar do Palácio Rio Madeira (PRM - Porto Velho) e do Tudo Aqui - Unidade 07 de Setembro (Central de Atendimento ao Cidadão Sete de Setembro) - LOTE I E II;

- **Contrato n.º 575/PGE-2020** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos 31 (trinta e um) elevadores do Palácio Rio Madeira - PRM e Órgãos vinculados (Reto 1 e 4, Curvo 2 e 3, Palácio);

- **Contrato n.º 415/PGE/2020** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações das Subestações Rebaixadoras, Sistema de Gestão própria de Energia Elétrica;

- **Contrato n.º 0299/SUGESP/PGE-2023** - Contratação de serviço terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a SUGESP;

- **Contrato n.º 045/PGE-2015** - Contratação de empresa especializada para prestar serviços de impermeabilização de lajes com materiais para atender as necessidades da Coordenadoria de Núcleos Administrativos - CONAD, a pedido da SUGESP;

- **Contrato n.º 0033/SUGESP/PGE-2023** - Prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar instalados e em funcionamento no Palácio Rio Madeira;

- **Contrato n.º 518/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores do Reto 1 e Curvo e 3 no Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 099/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores dos prédios Rio Machado - Prédio Reto 4 e Rio Cautário - Prédio Curvo 2, no Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 259/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores do Reto 1 e Curvo 3 do Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 167/PGE-2013** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos 31 (trinta e um) elevadores do Palácio Rio Madeira - PRM e Órgãos vinculados (Reto 1 e 4, Curvo 2 e 3, Palácio);

- **Contrato n.º 0636/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de empresa especializada nos serviços de Limpeza da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE;

- **Contrato n.º 0399/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Link de Internet;

- **Contrato n.º 1247/SUGESP/PGE/2023** - Serviços de engenharia para reforma no PRM;

- **Contrato n.º 1107/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada no fornecimento de peças e ferramentas para manutenção corretiva dos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e TUDO AQUI (unidade 7 de setembro) no município de Porto Velho-RO

- **Contrato n.º 1108/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada no fornecimento de peças e ferramentas para manutenção corretiva dos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e TUDO AQUI (unidade 7 de setembro) no município de Porto Velho-RO;

- **Contrato n.º 0857/SUGESP/PGE-2023** - Manutenção de bombas.

**Art. 3º** - A presente designação segue as premissas da Segregação de Funções, visando promover a continuidade na atividade de acompanhamento da execução dos contratos, exigindo-se dos servidores conhecimentos técnicos relacionados à área de atuação da SUGESP.

**Art. 4º** - Compete ao Gestor do Contrato o controle e a inspeção sistemática do objeto contratual, autorizando as Ordens de Serviço, com o objetivo de verificar o cumprimento das especificações solicitadas. Além disso, é responsabilidade do Gestor auxiliar na revisão das cláusulas contratuais, acompanhar a qualidade econômica e minimizar os riscos na execução do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato. O Gestor também deve desempenhar as demais atribuições e funções definidas no Art. 6º da Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL (0014676616). Adicionalmente, é incumbência do Gestor coordenar e supervisionar o processo de fiscalização da execução contratual.

**Art. 5º** - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência dos respectivos contratos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendente da SUGESP.

**Art. 6º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**

Coordenador de Administração e Finanças

Diretor Executivo-em substituição

Portaria n.º 228/2024/SUGESP-CGP - DOE n.º 127-55 de 11/07/2024 (0050730670)

Protocolo 0050772462

Portaria nº 234 de 16 de julho de 2024

**A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, torna pública a seguinte Portaria:

**CONSIDERANDO** que o Processo Administrativo deve ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** que a execução do Processo Administrativo deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/1993;

**CONSIDERANDO** as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 242 do dia 11/12/2020 (0014676616), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.004240/2024-72, bem como a solicitação contida no Despacho SUGESP-GAP(0050830906), e a Nota SUGESP-GAP(0050883769).

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores relacionados no Parágrafo Primeiro, para que, sem prejuízo de suas atribuições, comporem a **Comissão de Recebimento Definitivo**, conforme objeto especificado no Parágrafo Segundo, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

**§ 1.º** - Servidores designados:

\***NEIDE SOUZA MELO**, cargo de Gerente de Almoxarifado e Patrimônio, matrícula n.º xxx.xxx.844, sendo Membro de Comissão de Recebimento;

\***MICHELE FERREIRA BARROS**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.296, sendo Membro de Comissão de Recebimento;

\***REINOLDO DAVI BATISTA GARCIA**, cargo de Assessor II, matrícula n.º xxx.xxx.498, sendo Membro de Comissão de Recebimento substituto.

**Parágrafo Único** - Processo Administrativo e as Notas de Empenhos:

- Processo Administrativo(0042.004240/2024-72), cujo objeto versa acerca de aquisição de material de limpeza (água sanitária, álcool líquido, detergente, desinfestante e outros) para atender, a pedido da SUGESP.

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000714 - ECOLIM (0050696170)/NE - Nota de Empenho 2024NE000724 - ECOLIM (0050703258);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000717- L C P (0050696390)/NE - Nota de Empenho 2024NE000736 - anulação/L C (0050748881);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000718 -MEGA (0050697984)/NE - Nota de Empenho 2024NE000719 - MEGA (0050698621);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000720 - DUARTE (0050699513)/NE - Nota de Empenho 2024NE0007210 - DUARTE (0050700637);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000722 - J&A (0050701722)/NE - Nota de Empenho 2024NE000723 -J&A (0050702464);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000725 - BONI (0050704295);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000726 - CLEDIANE (0050705448)/NE - Nota de Empenho 2024NE000727 - CLEDIANE (0050706009);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000728 - STAR (0050706686)

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000729 - PMX (0050707214);

\*NE - Nota de Empenho 2024NE000730 - D A DOS REIS (0050707801).

**§ 2.º:** A Comissão procederá com o recebimento definitivo de que trata o art. 73, I, "b" da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 69 da Lei Federal n.º 8.666/93. Quando necessário, a comissão procederá com o recebimento provisório de que trata o art. 73, I, "a", da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Art. 2º** - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendente da SUGESP.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**  
Coordenador de Administração e Finanças  
Diretor Executivo-em substituição

Portaria n.º 228/2024/SUGESP-CGP - DOE n.º 127-55 de 11/07/2024 (0050730670)

Protocolo 0050863563

Portaria nº 232 de 12 de julho de 2024

**A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, torna pública a seguinte Portaria:

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 117 da Lei n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 242 do dia 11/12/2020 (0014676616), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 165/2024/SUGESP-COMAP(0050611005).

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores relacionados Parágrafo Primeiro, para, sem prejuízo de suas atribuições, compor a **Comissão de Recebimento Definitivo de Serviços** dos processos referente aos objetos dos Contratos indicados no Parágrafo Primeiro e especificados no Parágrafo Segundo, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

**§ 1.º** - Servidores designados:

| SERVIDORES                                                                                                          | CARGO/FUNÇÃO                                               | MATRÍCULA                                                | INDICAÇÃO                                                                                      | CONTRATO                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| David Guillermo Valdez Panduro<br>Breno da Silva Reis<br>Gustavo Soares e Silva<br>Raul Roberto Reyes Ortiz La Vega | Assessor IX<br>Assessor IV<br>Gerente VIII<br>Gerente VIII | xxx.xxx.x94<br>xxx.xxx.x32<br>xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x63 | Membro de Recebimento<br>Membro de Recebimento<br>Membro de Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 045/PGE-2015</b><br><b>Contrato n.º 167/ PGE –2013</b><br><b>Contrato n.º 099/PGE-2019</b><br><b>Contrato n.º518/PGE-2019</b><br><b>Contrato n.º 259/PGE-2020</b><br><b>Contrato n.º 0575/PGE-2020</b> |

|                                                                                                                              |                                                                |                                                          |                                                                                                         |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Driele Matos Lima<br>William Gomes Machado<br>Breno da Silva Reis<br>Eudinéia Coelho Galvão                                  | Assessor III<br>Assessor IV<br>Assessor IV<br>Assessor X       | xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x82<br>xxx.xxx.x32<br>xxx.xxx.x88 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 0733/PGE/2022</b><br><b>Contrato n.º 0636/SUGESP/PGE-2023</b>        |
| David Guillermo Valdez Panduro<br>William Gomes Machado<br>Gustavo Soares e Silva<br>Raul Roberto Reyes Ortiz La Vega        | Assessor IX<br>Assessor IV<br>Gerente VIII<br>Gerente VIII     | xxx.xxx.x94<br>xxx.xxx.x82<br>xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x63 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 163/PGE-2021</b><br><b>Contrato n.º 415/PGE-2020</b>                 |
| Driele Matos Lima<br>Thiago Henrique Cardoso de Oliveira<br>Silva<br>Suely Maria Kunzler Schneider<br>Eudinéia Coelho Galvão | Assessor III<br>Assessor IV<br>Assessor VIII<br>Assessor X     | xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x09<br>xxx.xxx.x42<br>xxx.xxx.x88 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 0033/SUGESP/PGE/2023</b>                                             |
| Gustavo Soares e Silva<br>William Gomes Machado<br>Breno da Silva Reis<br>Eudinéia Coelho Galvão                             | Assessor II<br>Assessor IV<br>Assessor IV<br>Assessor X        | xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x82<br>xxx.xxx.x32<br>xxx.xxx.x88 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 0857/SUGESP/PGE-2023</b>                                             |
| Humberto Vilar Arouca<br>Nilber Felipe Mauricio de Castro<br>Eder Fernando Chiea de Oliveira<br>Aparecido Cesar Grillo       | Assessor VIII<br>Assessor VIII<br>Gerente VIII<br>Gerente VIII | xxx.xxx.x80<br>xxx.xxx.x31<br>xxx.xxx.x31<br>xxx.xxx.x70 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 0399/SUGESP/PGE/2023</b>                                             |
| Driele Matos Lima<br>William Gomes Machado<br>Indra Ágata Quintela Bejarana<br>Thiago Henrique Cardoso de Oliveira<br>Silva  | Assessor III<br>Assessor IV<br>Assessor III<br>Assessor IV     | xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x82<br>xxx.xxx.x47<br>xxx.xxx.x09 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 1247/SUGESP/PGE/2023</b>                                             |
| Driele Matos Lima<br>Breno da Silva Reis<br>Gustavo Soares e Silva<br>Eudinéia Coelho Galvão                                 | Assessor III<br>Assessor IV<br>Gerente VIII<br>Assessor X      | xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x32<br>xxx.xxx.x44<br>xxx.xxx.x88 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>Contrato n.º 1107/SUGESP/PGE/2023</b><br><b>Contrato n.º 1108/SUGESP/PGE/2023</b> |

|                                                                                                               |                                                             |                                                          |                                                                                                         |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Osilan Araújo de Castro<br>Valdenor Trindade dos Santos<br>Jeová Silva do Carmo<br>Raimunda Alves de Oliveira | Gerente VIII<br>Assessor V<br>Chefe de núcleo<br>Assessor V | xxx.xxx.x22<br>xxx.xxx.x40<br>xxx.xxx.x80<br>xxx.xxx.x31 | Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro de<br>Recebimento<br>Membro (substituto) | <b>CONTRATO n.º 299/SUGESP-PGE/2023</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

**§ 2.º - Contratos:**

- **Contrato n.º 0733/SUGESP/PGE-2022** - Contratação de empresa especializada em manutenção e recarga de extintores, para atender as necessidades das unidades do Tudo Aqui, Secretarias Executivas Regionais, Palácio Rio Madeira e seus anexos;

- **Contrato n.º 163/PGE/2021** - Contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar do Palácio Rio Madeira (PRM - Porto Velho) e do Tudo Aqui - Unidade 07 de Setembro (Central de Atendimento ao Cidadão Sete de Setembro) - LOTE I E II;

- **Contrato n.º 575/PGE-2020** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos 31 (trinta e um) elevadores do Palácio Rio Madeira - PRM e Órgãos vinculados (Reto 1 e 4, Curvo 2 e 3, Palácio);

- **Contrato n.º 415/PGE/2020** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações das Subestações Rebaixadoras, Sistema de Gestão própria de Energia Elétrica;

- **Contrato n.º 0299/SUGESP/PGE-2023** - Contratação de serviço terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a SUGESP;

- **Contrato n.º 045/PGE-2015** - Contratação de empresa especializada para prestar serviços de impermeabilização de lajes com materiais para atender as necessidades da COMAP, a pedido da SUGESP;

- **Contrato n.º 0033/SUGESP/PGE-2023** - Prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar instalados e em funcionamento no Palácio Rio Madeira;

- **Contrato n.º 518/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores do Reto 1 e Curvo e 3 no Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 099/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores dos prédios Rio Machado - Prédio Reto 4 e Rio Cautário - Prédio Curvo 2, no Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 259/PGE-2020** - Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva para elevadores do Reto 1 e Curvo 3 do Palácio Rio Madeira - PRM;

- **Contrato n.º 167/PGE-2013** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica, para manutenção preventiva e corretiva dos 31 (trinta e um) elevadores do Palácio Rio Madeira - PRM e Órgãos vinculados (Reto 1 e 4, Curvo 2 e 3, Palácio);

- **Contrato n.º 0636/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de empresa especializada nos serviços de Limpeza da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE;

- **Contrato n.º 0399/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Link de Internet;

- **Contrato n.º 1247/SUGESP/PGE/2023** - Serviços de engenharia para reforma no PRM;

- **Contrato n.º 1107/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada no fornecimento de peças e ferramentas para manutenção corretiva dos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e TUDO AQUI (unidade 7 de setembro) no município de Porto Velho-RO

- **Contrato n.º 1108/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada no fornecimento de peças e ferramentas para manutenção corretiva dos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e TUDO AQUI (unidade 7 de setembro) no município de Porto Velho-RO;

- **Contrato n.º 0857/SUGESP/PGE-2023** - Manutenção de bombas.

**§ 3.º:** Em contratos regidos pela Lei Federal 8.666/93 - A Comissão procederá com o recebimento definitivo dos serviços de que trata o art. 73, I, "b" da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 69 da Lei Federal n.º 8.666/93. Quando necessário, a comissão procederá com o recebimento provisório de que trata o art. 73, I, "a", da Lei Federal n.º 8.666/93.

**§ 4.º:** Em contratos regidos pela Lei Federal 14.133/2021 - A Comissão procederá com o recebimento definitivo dos serviços de que trata o art. 140, I, "b" da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo detalhado, quando verificado o



cumprimento das exigências de caráter técnico, observado ainda o disposto no art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Quando necessário, a comissão procederá com o recebimento provisório de que trata o art. 140, I, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Art. 2º** - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendente da SUGESP.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ALEXANDRO MIRANDA PINCER**  
Coordenador de Administração e Finanças  
Diretor Executivo-em substituição

Portaria n.º 228/2024/SUGESP-CGP - DOE n.º 127-55 de 11/07/2024 (0050730670)

Protocolo 0050772509

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**

Portaria nº 352 de 12 de julho de 2024

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024

Considerando o Memorando SEPOG-CI 179 (ID:0050620978), constante no Processo SEI (ID:0035.003967/2024-21), com fundamento nos termos do art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - REMARCAR, folga compensatória por Doação de Sangue, sem prejuízo da remuneração ao servidor: **WEYDER PÊGO DE ALMEIDA**, matrícula: \*\*\*\*\*559, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, para a seguinte data - **30/07/2024**.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

**ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**  
Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 0050764442

Portaria nº 354 de 15 de julho de 2024

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024,

Considerando a Lei Complementar n.º 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil do Estado de Rondônia e qual prevê o instituto da interrupção das férias por superior interesse público;

Considerando o Decreto n.º 23.273, de 15 de outubro de 2018, artigo 18, inciso V, e

Considerando o teor do Memorando nº 57/2024/SEPOG-DIREX (ID 0050773811), constante no Processo SEI n.º 0035.004091/2024-31;

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

**Art. 1º** - **INTERROMPER** por motivo de superior interesse público, o gozo de 10 (dez) dias de férias, referente ao exercício de 2024 da servidora: **Liliane da Silva Sousa**, ocupante do cargo de Analista de Planejamento e Finanças, matrícula nº \*\*\*\*\*948, marcada para o período de: **10/07/2024 a 19/07/2024**, conforme Portaria nº 276 de 12/06/2024, publicada no DIOF Ed. 107 de 13/06/2024.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

**ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**  
Diretora Executiva da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Delegação de Competência da Portaria nº 210, de 02 de maio de 2024 0048328962

Protocolo 0050794639



Portaria nº 355 de 16 de julho de 2024

**A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024,

Considerando a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil do Estado de Rondônia e qual prevê o instituto da interrupção das férias por superior interesse público;

Considerando o Decreto nº23.273, de 15 de outubro de 2018, artigo 18, inciso V, e

Considerando o teor do Memorando nº 163/2024/SEPOG-CI (ID: 0049911274) e do Memorando nº 181/2024/SEPOG-CI (0050688820) e a Autorização SEPOG-GAB (ID: 0050763358), constantes no Processo SEI 0035.003281/2024-31.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INTERROMPER** o gozo de férias, referente ao exercício de 2024, da servidora: **VANDERLÚCIA SEABRA BRAGA**, ocupante do cargo Assessor VIII, matrícula: \*\*\*\*\*509, que estava programado para o período de 12/07/2024 a 31/07/2024, conforme Portaria nº 9200 de 06/11/2023, publicada no DIOF Ed. 208 de 06/11/2023, ficando remarcadas para usufruto nos de períodos de: **23/09/2024 a 02/10/2024 e de 13/11/2024 a 22/11/2024.**

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 16 de julho de 2024.

**ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 ((0048328962)

Protocolo 0050832354

Portaria nº 361 de 17 de julho de 2024

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia - FUPEN.

A Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1º e 2º do artigo 8º da Lei n. 5.733, de 09 de janeiro de 2024.

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

**Art. 1º.** Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, instituído pela Lei n.º 5.733, de 09 de janeiro de 2024, conforme abaixo:

**AJUSTE NEGATIVO**

| Código                  | Especificação                                                                    | Despesa | Fonte de Recurso | Valor               |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|---------------------|
|                         | <b>SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR</b>                              |         |                  | <b>62.381,00</b>    |
| 11.004.23.695.2108.2194 | PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO                       | 339039  | 1.500.0          | 40.000,00           |
|                         |                                                                                  | 339039  | 1.501.0          | 22.381,00           |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>                                  |         |                  | <b>60.076,08</b>    |
| 16.001.12.361.2158.4053 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO FUNDAMENTAL | 339036  | 1.500.0          | 24.031,04           |
|                         |                                                                                  | 339040  | 1.500.0          | 24.031,04           |
| 16.001.12.362.2158.4057 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO MÉDIO       | 339040  | 1.500.0          | 12.014,00           |
|                         | <b>FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON</b>              |         |                  | <b>1.400.000,00</b> |
| 17.032.10.122.1015.2087 | ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE                                 | 339030  | 1.500.0          | 600.000,00          |

|                         |                                                                                               |        |         |                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------------------------|
| 17.032.10.302.2105.2145 | ASSISTÊNCIA HEMOTERÁPICA E HEMATOLÓGICA                                                       | 339030 | 1.500.0 | 800.000,00              |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM</b>                              |        |         | <b>70.000,00</b>        |
| 18.001.18.541.2153.2578 | IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS                                                    | 339030 | 1.500.0 | 50.000,00               |
|                         |                                                                                               | 339039 | 1.500.0 | 20.000,00               |
|                         | <b>FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN</b>                                      |        |         | <b>888,42</b>           |
| 21.011.14.421.2102.1143 | PROMOVER A PROFISSIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO APENADO NO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO | 339036 | 1.500.0 | 888,42                  |
| TOTAL                   |                                                                                               |        |         | <b>R\$ 1.593.345,50</b> |

**AJUSTE POSITIVO**

| Código                  | Especificação                                                                                 | Despesa | Fonte de Recurso | Valor                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------------|
|                         | <b>SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR</b>                                           |         |                  | <b>62.381,00</b>        |
| 11.004.23.695.2108.2194 | PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO                                    | 339014  | 1.500.0          | 25.000,00               |
|                         |                                                                                               | 339033  | 1.500.0          | 15.000,00               |
|                         |                                                                                               | 339014  | 1.501.0          | 22.381,00               |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>                                               |         |                  | <b>R\$ 60.076,08</b>    |
| 16.001.12.361.2158.4053 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO FUNDAMENTAL              | 339030  | 1.500.0          | 7.356,00                |
|                         |                                                                                               | 339039  | 1.500.0          | 40.706,08               |
| 16.001.12.362.2158.4057 | ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO MÉDIO                    | 339030  | 1.500.0          | 11.212,00               |
|                         |                                                                                               | 339039  | 1.500.0          | 802,00                  |
|                         | <b>FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON</b>                           |         |                  | <b>R\$ 1.400.000,00</b> |
| 17.032.10.122.1015.2087 | ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE                                              | 339014  | 1.500.0          | 600.000,00              |
| 17.032.10.302.2105.2145 | ASSISTÊNCIA HEMOTERÁPICA E HEMATOLÓGICA                                                       | 339014  | 1.500.0          | 800.000,00              |
|                         | <b>SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM</b>                              |         |                  | <b>R\$ 70.000,00</b>    |
| 18.001.18.541.2153.2578 | IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS                                                    | 339014  | 1.500.0          | 70.000,00               |
|                         | <b>FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN</b>                                      |         |                  | <b>R\$ 888,42</b>       |
| 21.011.14.421.2102.1143 | PROMOVER A PROFISSIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO APENADO NO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO | 339030  | 1.500.1          | 888,42                  |
| TOTAL                   |                                                                                               |         |                  | <b>R\$ 1.593.345,50</b> |

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

**JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE**

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 0050888493

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGE**

Portaria nº 3747 de 16 de julho de 2024

**SEGE-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento 0050171899 CEMETRON-NLAB, Desp. 0050665223 SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0053.002380/2024-87,

**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 **MARIA CELIA CARNEIRO DE ANDRADE OLIVEIRA**, Técnico em Laboratorio, Matrícula n. \*\*\*\*\*210, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia/CEMETRON/Porto Velho, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.1.2025 a 28.2.2025**, referente ao 1º quinquênio de 21.8.2017 a 20.8.2022.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR

Protocolo 0050858520

Portaria nº 3733 de 16 de julho de 2024

**SEGE-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento 0049399657 SEJUS-DAPP, Autorização 0049471794 SEJUS-GGP, que consta no Processo n. 0033.017456/2024-15,

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

**Conceder Licença Sem Vencimento**, a contar de **10.6.2024**, 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 **FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Policial Penal, Matrícula n. \*\*\*\*\*352, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS/Porto Velho.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR

Protocolo 0050846556

Portaria nº 3740 de 16 de julho de 2024

**SEGE-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento 0049735698 SEJUS-CRMDO, Autorização 0050391129 SEJUS-GAB, Informação 10 (0050833874) SEJUS-CRMDO, que consta no Processo n. 0033.016990/2024-04,

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

**Conceder Licença Sem Vencimento**, a contar de **17.7.2024**, 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 **WILLIAN DA ROCHA BRITO**, ocupante do cargo de Policial Penal, Matrícula n. \*\*\*\*\*719, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS/Machadinho D'Oeste.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050850755

Portaria nº 3732 de 16 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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 (0049186911) SEJUS-CRJF, Autorização 0049750489 SEJUS-GGP, que consta no Processo n. 0033.016724/2024-73,

**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 **MARCOS CALDEIRA BONO**, Policial Penal, Matrícula n. \*\*\*\*\*547, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS/Buritis, no período de **1.9.2024 a 30.11.2024**, referente ao 2º quinquênio de 13.9.2017 a 12.9.2022.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050845232

Portaria nº 3748 de 16 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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 0048715527 JP II - NOSOCOMIO, Desp. 0049809668 SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0050.006432/2024-14,

**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 **CRISTIANE MACEDO DE SOUSA**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. \*\*\*\*\*448, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.8.2024 a 31.8.2024, 1.10.2024 a 31.10.2024, 1.11.2024 a 30.11.2024**, referente ao 2º quinquênio de 16.11.2018 a 15.7.2024.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050859188

Portaria nº 3746 de 16 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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 0046423626 POC-NATUD, Desp. 0047579823 SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0063.000388/2024-90,

**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 **MARCIA OLINDA DUARTE LITAIFF**, Farmaceutico, Matrícula n. \*\*\*\*\*866, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Policlínica Oswaldo Cruz/POC/Porto Velho, no período de **1.8.2024 a 31.8.2024, 1.12.2024 a 31.12.2024, 1.1.2025 a 31.1.2025**, referente ao 4º quinquênio de 13.11.2018 a 12.11.2023.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050857806

Portaria nº 3717 de 15 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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 0048304932 SESAU-GEComp, Despacho 0048852615 SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0036.021038/2024-94,

**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 **LOUISE CAROLINE BONFIM SILVA CASARA**, Agente Atividade Administrativa, Matrícula n. \*\*\*\*\*145, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II/HPJPII/Porto Velho, no período de **1.9.2024 a 30.11.2024**, referente ao 1º quinquênio de 13.11.2017 a 12.11.2022.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050818866

Portaria nº 3727 de 16 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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, Adendo (0046296916) HB-NUALM, Desp. 0047128032 SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0049.002525/2024-17,

**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 **DANIELE CRISTINA CAMPOS DO CARMO**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula n. \*\*\*\*\*793, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/Porto Velho, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.7.2025 a 31.7.2025, 1.3.2026 a 31.3.2026**, referente ao 2º quinquênio de 26.7.2023 a 25.7.2023.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050841533

Portaria nº 3728 de 16 de julho de 2024

**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 Processon. 0036.026056/2024-62,

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

**Conceder Afastamento sem remuneração**, nos termos do Artigo 294 da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, ao servidor **CEZAR ANGELO ALFREDO FILHO**, Médico, matrícula n. \*\*\*\*\*605, lotado no Hospital Regional de Cacoal, para participar do **IX CONGRESSO BRASILEIRO DE ENDOMETRIOSE E GINECOLOGIA MINIMAMENTE INVASIVA**, no período de **8.8.2024 a 10.8.2024**, realizado na cidade de São Paulo/SP.

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050841975

Portaria nº 3724 de 16 de julho de 2024

**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. 0031.000250/2024-68,

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

**Conceder Trabalho Remoto - Home Office** no período de 16.7.2024 a 31.8.2024, ao servidor **KLEBSON LUIZ LAVOR E SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. \*\*\*\*\*466, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050836749



Portaria nº 3689 de 15 de julho de 2024

**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. 0022.000546/2024-98,

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

**Conceder Afastamento** para Frequentar Curso de Formação Básica da Polícia Civil, para o cargo de Datiloscopista Policial, **sem prejuízos dos vencimentos do cargo efetivo, a contar de 15.2.2024 a 6.6.2024**, a servidora **MILENA MOREIRA CURVELO**, Agente de Criminalística, lotada na Superintendência de Polícia Técnico-Científica, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050798809

Portaria nº 3723 de 16 de julho de 2024

**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. 0031.003999/2024-67,

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

**Conceder Trabalho Remoto - Home Office** no período de 18.7.2024 a 31.12.2024, a servidora **ECILEIDE GOMES SILVA**, Agente em Atividades Administrativa, matrícula n. \*\*\*\*\*875, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050836325

Portaria nº 2185 de 08 de maio de 2024

**Normatiza** no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, a **prestação de contas e baixa de diárias**, quanto aos atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos de processos administrativos de concessão.

**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.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação dos processos de diárias no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas aos termos do Decreto n. 18.728, de 2014 e suas posteriores alterações, que regulamentam a concessão de diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências;

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação e atendimento aos atos e decisões normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e pela Controladoria Geral do Estado - CGE;

**CONSIDERANDO** os termos da Instrução Normativa n. 58/2017/TCE-RO, em especial ao art. 3º, inciso VII; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se adotar procedimentos de gestão que visem o aprimoramento aos atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos de processos administrativos de concessão, prestação de contas e baixa de diárias de viagem, em observância aos princípios administrativos da razoabilidade, economicidade e eficiência.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Estabelecer, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos para a instrução e processamento de concessão, prestação de contas e baixa de diárias, complementando assim a regulamentação disposta no Decreto 18.728, de 2014, que teve atualização dos valores de diárias por meio da Portaria n. 17 de 9 de Janeiro de 2023.

§ 1º A presente Portaria se destina a aperfeiçoar o fluxo no processamento de concessão de diárias, estabelecendo prazos e critérios através de mecanismos de controles que otimizem sua execução no âmbito da SEGEP.

§ 2º Subordinam-se a esta Portaria todos os tomadores de diárias relacionados no caput do artigo 1º do Decreto n. 18.728, de 2014, cujo pagamento de diária seja custeado pela SEGEP e seus respectivos fundos financeiros.

Art. 2º O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, por motivo de serviço bem como para participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias.

Art. 4º Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial ou dirigente máximo da SEGEP, o servidor fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º Deverá a unidade gestora observar o princípio da segregação das funções, determinado que cada um dos executores confira as atividades e tarefas, ou conjunto delas, executadas nas etapas anteriores, atestando maior segurança no processo decisório, objetivando prevenir erros, omissões e fraudes.

Art. 6º Será solidariamente responsável a chefia imediata e os propositos que solicitarem diárias visando, tão somente, a benefícios próprios, não caracterizando a viagem como de interesse público, bem como omitirem informações que venham causar prejuízos ao erário, sendo enquadrados em similaridade como o disposto no parágrafo único do Art. 9 desta Portaria.

Art. 7º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo dirigente do órgão ou entidade a quem estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência.

§ 2º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar nas sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 3º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que a solicitação de prorrogação seja antes do término previamente estipulado e, tal pedido seja devidamente autorizado.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do servidor, ou equivalente, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 8º A concessão de diárias, em desacordo com o disposto nesta Portaria, constitui falta grave, ficando o concedente, o beneficiário e os demais responsáveis sujeitos às punições previstas na legislação em vigor, conforme apuração de responsabilidade que lhes for atribuída, em procedimento que garanta a ampla defesa e o contraditório.

Art. 9º As despesas com os deslocamentos não autorizados correrão por conta de quem lhes der causa, sendo de inteira responsabilidade dos envolvidos no processo de realização da viagem sem a observância do definido nesta Portaria, especialmente no tocante à prévia autorização do Chefe do Poder Executivo para as viagens interestaduais, sujeitas ao indeferimento.

Parágrafo único: A hipótese de ocorrência do disposto no caput deste artigo, ensejará abertura de processo correccional nos termos da Lei 68/92 a fim de verificar as circunstâncias e apurar as responsabilidades, salvo não cometimento de infração/crime mais grave.

Art. 10 Os lançamentos contábeis devem refletir fidedignamente a situação atual do processo, ou seja, cada conta contábil do Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Rondônia/SIGEF deve conter valores correspondentes apenas à sua descrição, conforme lista abaixo:

I. Controle concessão de diárias antes da análise;

II. Prestação de contas em análise;

III. Prestação de contas irregular;

IV. Prestação de contas a homologar;

V. Prestação de contas homologadas;

VI. Prestação de contas homologadas exercícios anteriores;

VII. Prestação de contas em Folha de Pagamento/FOPAG - A descontar;

VIII. Prestação de contas em Folha de Pagamento/FOPAG - Descontada;

- IX. Diárias em tomada de contas especial – Tribunal de Contas/TCE;
- X. Diárias a inscrever em dívida ativa; e
- XI. Diárias sem prestação de contas.

Parágrafo único. Fica vedada a concessão de novas diárias e/ou adiantamentos a servidor ou equivalente, nos termos desta Portaria em consonância com o Decreto n. 18.728, de 2014, que se encontrar com pendências de baixa de prestação de contas junto ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Rondônia/SIGEF, quando superiores a 60 (sessenta) dias da data da concessão.

Art. 11 Serão restituídas pelo tomador, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, as diárias que não tenham sido realizadas, percebidas em quantia excedente e quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado.

Parágrafo único. O descumprimento do estabelecido no caput obrigará ao tomador a restituir a importância devida, em parcela única, corrigida mensalmente pelo IPCA, acrescida de multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de punição disciplinar, na forma do § 5º do artigo 15 do Decreto Estadual n. 18.728/2014.

Art. 12 A prestação de contas de diárias deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis para tomadores lotados na Capital, e, 10 (dez) dias, para os lotados no interior do Estado, contados da data do retorno.

§ 1º Todos que receberem valores de diárias são obrigados a prestar contas, e a inobservância aos prazos de apresentação implicará, ressalvados os princípios da ampla defesa e do contraditório, o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento e o impedimento para recebimento de novas diárias, até a sua regularização.

§ 2º O setor responsável pela análise da prestação de contas do órgão realizará, em caso de inobservância dos prazos previstos no caput, a notificação do tomador inadimplente até que apresente a respectiva comprovação no prazo de até dois (02) dias úteis, a contar do recebimento.

§ 3º Caso o tomador, regularmente notificado na forma do parágrafo anterior, não se manifeste no prazo ou não apresente a prestação de contas, terá o valor correspondente à diária inscrito para desconto em sua folha de pagamento.

§ 4º Caso o tomador, inserido em uma das hipóteses previstas no artigo 1º, § 3º, incisos III, IV ou V do Decreto n. 18.728, de 2014, regularmente notificado na forma do § 2º, não se manifeste no prazo ou não apresente a prestação de contas, terá o valor correspondente à diária enviado para inscrição em dívida ativa.

Art. 13 Em atendimento ao princípio da eficiência, fica estabelecido o prazo de vida útil para o processo de diárias em no máximo 60 (sessenta) dias úteis, prazo em que o processo deverá cumprir todas as suas etapas, desde a instrução inicial até a homologação de todos os débitos e posterior conclusão e/ou arquivamento.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade do cumprimento do prazo estabelecido neste artigo, o setor que deu causa deverá apresentar no processo uma justificativa circunstanciada que demonstre os motivos que impediram a sua conclusão no prazo adequado.

Art. 14 O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria, sem justificativa plausível, poderá acarretar responsabilização dos setores que ocasionaram o atraso na tramitação dos processos.

Parágrafo único. A contagem dos prazos processuais tratados nesta Portaria será feita levando em consideração apenas os dias úteis.

**CAPÍTULO III**  
**DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL E RITO ADMINISTRATIVO**

Art. 15 Os atos relativos à concessão, à prestação de contas e à baixa de diárias comporão um único processo, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos critérios definidos no checklists abaixo:

§ 1º Antes da realização/execução da viagem.

**I. Compete ao Setor/Unidade solicitante, antes da realização da viagem, os atos administrativos a seguir:**

| EXIGÊNCIA - I                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Iniciar processo administrativo do tipo "Pessoal: Diárias" , cadastrando as informações obrigatórias. (art. 16, I e II do Decreto n. 21.794, de 2017)                                                                                                                                                                |
| 2. Instruir os autos com eventuais documentos que motivem o interesse público na realização de diárias. (art. 1º, III do Decreto 18.728, de 2014)                                                                                                                                                                       |
| 3. Elaborar solicitação de concessão de diárias.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4. Elaborar Proposta de Concessão de Diárias, contendo, nome do servidor, cargo, emprego ou função, matrícula, descrição sintética do serviço a ser executado, a duração provável do afastamento e o valor a ser pago, devidamente autorizado pela autoridade competente. (art. 12, § 1º do Decreto n. 18.728, de 2014) |
| 5. Providenciar a colheita das assinaturas dos responsáveis pela autorização da viagem e concessão de diárias. (Anexo I do Decreto 18.728, de 2014)                                                                                                                                                                     |

6. Instruir os autos com documentos que comprovem sua futura ocorrência de cursos, congressos, simpósios e outros eventos, bem como a pertinência do evento com a atividade desenvolvida pelo servidor.(art. 7º, III do Decreto 18.728, de 2014)
7. Instruir os autos com decretos de nomeação ou portarias de designação, caso servidor exerça Cargo Comissionado superior ao CDS-07 (Anexo I do Decreto 18.728, de 2014).
8. Enviar os autos ao Setor responsável pelo processamento das diárias.

**II. Compete ao Setor de Diárias e Viagens (CAF), antes da realização da viagem, os atos administrativos a seguir:**

**EXIGÊNCIA - II**

1. Verificação do cumprimento dos atos previstos no checklist anterior, em especial se as informações neles dispostos estão coerentes.
2. Identificar na Proposta de Concessão de Diárias a motivação do interesse público, para apreciação e deliberação do Ordenador de Despesas. (art. 1º, § 1º do Decreto n. 18.728, de 2014)
3. Identificar se o deslocamento destina-se para dentro ou para fora do Estado ou para o exterior, para verificação correta do cálculo do valor das diárias (Decretos n. 18.728, de 2014 e 22.086, de 2017)
4. Identificar se os deslocamentos dos tomadores serão realizados por meio aéreo, para fins de concessão de adicional de traslado. (art. 3º, do Decreto n. 18.728, de 2014 e Ofício Circular n. 014/ 2017/GAB/CGE/RO, de 2017)
5. Providenciar decreto autorizativo do Governador quando tratar-se de diárias para outra unidade da Federação, excetuando-se nos casos de urgência, que deverá ser devidamente justificado pelo titular do respectivo órgão. (art. 7º, II do Decreto n. 18.728, de 2014 e § 2º art. 21 da IN n. 001/ GAB/SUGESP/2015)
6. Identificar se o servidor irá representar ou assessorar superior hierárquico, pois, por o caso, fará jus ao valor das diárias correspondentes à autoridade em que está assessorando ou representando (artigo 9º § 3º do Decreto n. 18.728, de 2014)
7. Identificar casos previstos no artigo 5º do Decreto n. 18.728, de 2014, pois os tomadores farão jus somente à metade do valor das diárias.
8. Identificar casos dispostos no artigo 6º do Decreto n. 18.728, de 2014, pois os propostos não farão jus ao recebimento das diárias.
9. Instruir os autos com o prévio empenho das despesas, por estimativa, na natureza de despesa adequada e com saldo suficiente para cobrir o pagamento de diárias por todo o exercício financeiro (Lei n. 4.320, de 1964 e Portaria n. 448, de 2002)
10. Enviar os autos ao setor responsável pelo pagamento das diárias.

§ 2º Após a realização/execução da viagem.

**I. Compete ao Setor Financeiro (CAF) responsável pelo pagamento e pela baixa de responsabilidades de diárias, os atos administrativos a seguir:**

**EXIGÊNCIA - III**

1. Verificar o cumprimento de todos os atos previstos no checklist anterior e se as informações bancárias dos tomadores permitem o pagamento de diárias.
2. Emitir notificação à Unidade/ Setor solicitante da ocorrência de eventuais bloqueios de pagamento de diárias e da necessidade de correção das informações bancárias dos tomadores.
3. Realizar consulta do saldo da Nota de Empenho emitida para cobertura das despesas com diárias.
4. Emitir Documento de Liquidação.
5. Emitir Programa de Desembolso.
6. Realizar o pagamento das diárias antecipadas, preferencialmente, até 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento (art. 12, § 6º do Decreto n. 18.728, de 2014)
7. Emitir Ordem Bancária.
8. Emitir Relação de Ordens Bancárias Externas.
9. Realizar os lançamentos de diárias no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIGEF
10. Restituir os autos ao setor responsável ao processamento das diárias para conhecimento.

**II. Compete ao Setor de Controle Interno (COIN), os atos administrativos a seguir:**

**EXIGÊNCIA - IV**

1. Verificação do cumprimento de todas as etapas previstas no checklist anterior.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.</b> Realizar acompanhamento dos prazos de apresentação das prestações de seus servidores. (art. 17 do Decreto n. 18.728, de 2014).                                                                                                                                                                                                                |
| <b>3.</b> Verificar se o Relatório de Comprovação de Diárias foi elaborado de forma detalhada e individual, e preenchido integralmente com as informações indicadas no modelo anexo III do Decreto n. 18.728, de 2014, devidamente assinado pelo tomador e sua chefia imediata.                                                                         |
| <b>4.</b> Verificar se foram apresentados comprovantes de abastecimento do veículo, contendo os dados do veículo utilizado e do local de abastecimento (viatura oficial) bilhetes de passagem quando a viagem ocorrer por meio rodoviário, aéreo ou e/ou fluvial. (art. 17, II do Decreto n. 18.728, de 2014 e art. 9º do Decreto n. 14.698, de 2009) . |
| <b>5.</b> Conferir nos casos de cursos, simpósios e outros eventos, certificados, declarações ou outros documentos capazes de comprovar a participação dos tomadores de diárias no evento. (art. 17, III do Decreto n. 18.728, de 2014).                                                                                                                |
| <b>6.</b> Conferir relatórios fotográficos dos trabalhos realizados, em cumprimento aos princípios da transparência e da legalidade. (Excluem-se as viagens caracterizadas de urgência).                                                                                                                                                                |
| <b>7.</b> Notificar o servidor que não apresente no prazo a prestação de contas completa. (art. 17 do Decreto n. 18.728, de 2014).                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>8.</b> Notificar ao servidor com fins de restituir aos cofres públicos do estado, os valores pagos a maior, quando a viagem não for realizada ou quando o retorno ocorrer antes do prazo. (art. 15, do Decreto 18.728, de 2014).                                                                                                                     |
| <b>9.</b> Emitir documento de informação ao Setor de Recursos Humanos para realização de desconto em folha de pagamento, caso o tomador das diárias não apresente a prestação de contas no prazo correto, e não se manifeste após ser regularmente notificado ou se recusar em receber a notificação. (art. 17, § 4º do Decreto n. 18.728, de 2014).    |
| <b>10.</b> Informar o valor do débito ao Setor de Recursos Humanos para que providencie a inscrição do débito na Dívida Ativa, caso o tomador de diárias não possua mais vínculo com a administração pública.                                                                                                                                           |
| <b>11.</b> Conferir e manifestar quanto à adequação do conteúdo dos atos praticados em conformidade com as normas regulamentares e demais normativos relativos aos processos de diárias.                                                                                                                                                                |

**III. Compete ao setor responsável pelo processamento das diárias (CAF), os atos administrativos a seguir:**

| EXIGÊNCIA                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> Analisar a manifestação emitida pelo Controle Interno, bem como atender às orientações, caso necessárias.        |
| <b>2.</b> Encaminhar para aprovação e para homologação do Ordenador de Despesas. (art. 18, do Decreto n. 18.728, de 2014). |
| <b>3.</b> Emitir Nota de Lançamento.                                                                                       |
| <b>4.</b> Emitir Termo de Encerramento do Processo.                                                                        |
| <b>5.</b> Realizar a Conclusão e/ ou Arquivamento do Processo.                                                             |

Art. 16 Os atos relativos ao processamento de pagamentos dos valores referentes a diárias pendentes de prestação de contas, nos casos de exoneração ou demissão de servidores efetivos, comissionados, temporários ou celetistas, cujas competências e atribuições dos setores envolvidos deverão obedecer aos definidos nos checklists a seguir:

**I. Compete ao setor e Recursos Humanos (RH), os atos administrativos a seguir:**

| EXIGÊNCIA - I                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> Solicitar ao servidor a apresentação de declaração emitida pelo Setor de Contabilidade da sua Unidade, com informação sobre a existência ou não de pendência contábil junto ao SIGEF. (artigo 1º, §1º da Resolução n. 005-CGE/ 2011). |
| <b>2.</b> Enviar os autos ao setor de Contabilidade.                                                                                                                                                                                            |

**II. Compete ao Setor de Contabilidade do órgão (CAF), os atos administrativos a seguir:**

| EXIGÊNCIA - II                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> Identificar o valores devidos, realizando o cálculo para a sua atualização acrescido de multa, para que se promova o desconto das diárias no processo de quitação de verbas rescisórias ou na última folha de pagamento. (art. 1º, § 1º da Resolução n. 005-CGE/ 2011.) |
| <b>2.</b> Emitir declaração informando sobre a existência ou não de valores de débitos para ser lançado em folha de pagamento ou descontado das verbas rescisórias do servidor exonerado ou demitido. (art. 1º, § 1º da Resolução n. 005-CGE/ 2011).                              |
| <b>3.</b> Solicitar ao setor responsável pela análise da prestação de contas, quando for identificado débitos com diárias e suprimimento de fundos em nome de servidor exonerado ou demitido.                                                                                     |



4. Realizar os lançamentos de diárias no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Rondônia.

5. Enviar os autos ao Setor de gestão de pessoas.

III. Compete ao Setor responsável pela análise da prestação de contas do órgão (CAF), os atos administrativos a seguir:

| EXIGÊNCIA - III                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar em caráter prioritário a análise de prestação de contas pendentes de servidores exonerados ou demitidos.(art. 1º, § 2º da Resolução n. 005-CGE/ 2011).                                                                                |
| 2. Informar ao Setor de Recursos Humanos - RHeventuais pendências, se for o caso, para fins de desconto das diárias no processo de quitação de verbas rescisórias ou na última folha de pagamento. (art. 1º, § 1º da Resolução n. 005-CGE/ 2011). |
| 3. Enviar ao Setor de Contabilidade após aprovação e homologação das diárias pelo Ordenador de Despesas para a realização dos lançamentos de diárias no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Rondônia.                  |

Art. 17 Para fins de definição, constitui prestação de contas completa aquela que possui, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Relatórios de viagem elaborado de forma detalhada e individual;
- II. Bilhetes de passagem aérea ou terrestre (quando for o caso);
- III. Certificados ou outros documentos capazes de comprovar a efetiva participação em: curso, congresso, simpósio e demais eventos (quando for o caso);
- IV. Declaração de Comparecimento, caso não atendido ao item III acima; e
- IV. Comprovantes de abastecimento do veículo utilizado no deslocamento terrestre, caso tenha sido necessário realizar abastecimento durante o itinerário.

Art. 18 Os atos administrativos previstos nos checklists dos artigos 15 e 16 desta Portaria, constituem pontos de controle de observância obrigatória pelos Setores/Unidades envolvidos no processamento de diárias.

Art. 19 Fica instituído o checklist contido no **ANEXO I** desta Portaria como peça/objeto a subsidiar a elaboração e conferência dos processos de diárias.

CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 O servidor e/ou equivalente não poderá se escusar de cumprir os termos desta Portaria alegando desconhecimento, pelo Código de Ética do Estado de Rondônia (Decreto n. 20.786 de 2016).

Art. 21 Esta Portaria não desobriga o cumprimento integral dos termos do Decreto n. 18.728 de 27 de Março de 2014, da Instrução Normativa n. 05/CGE/2011 e da Resolução n. 005/CGE/2011, somente ratifica e aperfeiçoa no âmbito desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e demais Unidades Gestoras subordinadas quanto ao fluxo de processos administrativos de concessão, prestação de contas e baixa de diárias.

Art. 22 Esta Portaria será objeto de revisão/avaliação com periodicidade anual, visando a sua atualização, ao seu monitoramento e ao seu estabelecimento de metas de desempenho das atividades de controle.

Art. 23 A Unidade Setorial de Controle Interno acompanhará o cumprimento dos procedimentos disciplinados nesta Portaria, por meio de inspeções ordinárias e/ou extraordinárias a serem realizadas quadrimestralmente.

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

| ANEXO I |                                                                                                                                                                                                        |     |     |              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|
| ITEM    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                              | SIM | NÃO | N.A ID (SEI) |
| 1       | Ofício ou Memorando de Solicitação de Diárias e autorização da Viagem, devidamente justificado - (Inc. I, Art. 14 da IN nº 05/CGE, de 01.07.2011; Art. 7º, Inciso I do Dec. N. 18.728/2014).           |     |     |              |
| 2       | A viagem atende ao interesse público - (Art. 1º do Dec. n. 18.728/2014; Inc. II, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                                              |     |     |              |
| 3       | A viagem foi autorizada pela Autoridade Competente - (Art. 1º, § 1º do Dec. n. 18.728/2014; Inc. III, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                         |     |     |              |
| 4       | Decreto de viagem com Autorização do Chefe do Poder Executivo - (Art. 1º, § 2º, Art.7º, Inciso II, §2º e Art. 8º, Inciso I, do Dec. n. 18.728/2014 e Inc. IV, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011). |     |     |              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 5  | Os atos e Decretos da autorização de viagens e de pagamento de diárias para fora do Estado foram publicados no Diário Oficial do Estado, até 2 (dois) dias antes da data prevista para o início da viagem - (Art. 7, § 2º do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 6  | Foi apresentada justificativa para o item 05 - (Art. 7, § 2º do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 7  | Formulário de Autorização de Viagem e Solicitação de Diárias, devidamente preenchido e autorizado pelo Ordenador de Despesa, conforme modelo - (Art. 7º, Inciso I e anexo II do Dec. nº 18.728/2014 e Inc. VI, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 8  | No caso de participação em curso, congresso, simpósio ou outros eventos, documentos que comprovem sua futura ocorrência, bem como a pertinência do evento com a atividade desenvolvida pelo servidor - (Art. 7º, Inc. III do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 9  | Comprovação de que o servidor se deslocou em representação ou assessoramento de autoridade superior, quando for o caso, com justificativa e designação formal da autoridade, mediante informação incluída no próprio Formulário de Autorização de Viagem e Solicitação de Diárias, ou por meio de expediente complementar anexado ao ato de solicitação - (Art. 9, § 3º do Dec. n. 18.728/2014 e Inc. V da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011). |  |  |  |  |
| 10 | Os afastamentos que vão se iniciar em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, foram justificados pela autoridade solicitante - (Art. 12, § 2º do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 11 | Nota de Empenho da Despesa - (Art. 58, c/c art. 60 e art. 63, Lei 4.320, de 17/03/1964, e Art. 14, VII da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 12 | Documento de liquidação da despesa - (Inc. VIII, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 13 | Comprovante do pagamento das diárias (ordem bancária) - (Inc. IX, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 14 | O pagamento das diárias foi pago antecipadamente, preferencialmente, até 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento - (Art. 12, Inciso II, § 6º do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 15 | Foi apresentada justificativa para o item 14 - (Art. 12, Inciso I, II e § 6º do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 16 | Comprovante oficial da inscrição do beneficiário como devedor do Estado junto à contabilidade - (Inc. X, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011).                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 17 | A prestação de Contas das Diárias foi entregue dentro do prazo - (Art. 17 do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 18 | Relatório de viagem elaborado de forma detalhada e individual, conforme modelo - (Art. 17, Inciso I, e Anexo III do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 19 | Bilhete de passagem ou outro documento que comprove o deslocamento, quando a viagem ocorrer por meio rodoviário, aéreo ou fluvial - (Art. 17, Inciso II do Dec. nº 18.728/2014 e Inc. XII, Art. 14 da IN nº 05/CGE, de 01.07.2011)                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 20 | Cópia de Certificado ou outros documentos capazes de comprovar a participação em curso, congresso, simpósio e demais eventos - (Art. 17, Inciso III do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
| 21 | Autorização de Viagem - (Art. 9º, Incisos I a IV e § Único do Dec. 14.698/2009).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 22 | Autorização para Conduzir Veículo Oficial e cópia da CNH - (Art. 12º, Incisos I a IV do Dec. 14.698/2009) e Decreto de nomeação dos servidores.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 23 | Comprovantes de Abastecimento do Veículo - (Incisos I a IV e § Único do Art. 9º, Dec. 14.698/2009).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 24 | Comprovante da restituição de diárias ao Estado, no caso do deslocamento não se concretizar ou ocorrer parcialmente - (Inc. XII, Art. 14 da IN n. 05/CGE, de 01.07.2011 e Art. 15, § 4º do Dec. n. 18.728/2014).                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |

Protocolo 0048518096

Portaria nº 3755 de 16 de julho de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC de nº 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando nº 243/2024/3ªCSPAD, 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº **038/PAD/SESAU/2024**.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 12 de julho de 2024.

**Jose Carlos Gomes da Rocha**  
Corregedor-Geral da Administração CGA/SEGE

Protocolo 0050867687

Portaria nº 3754 de 16 de julho de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 242/2024/SEGE - 4ª CSPAD, de 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 030/PAD/SEDEC/2024 .

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 14 de julho de 2024.

**José Carlos Gomes da Rocha**  
Corregedor-Geral da Administração/CGA/SEGE

Protocolo 0050867524

Portaria nº 3753 de 16 de julho de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 239/2024/SEGE - 4ª CSPAD, de 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº **034/PAD/SEDUC/2024**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 15 de julho de 2024.

**José Carlos Gomes da Rocha**  
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGE

Protocolo 0050866681

Portaria nº 3752 de 16 de julho de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 240/2024/SEGE - 4ª CSPAD, de 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 118/PAD/SESAU/2023 .

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 14 de julho de 2024.

**José Carlos Gomes da Rocha**  
Corregedor-Geral da Administração/CGA/SEGE

Protocolo 0050866556

Portaria nº 3762 de 17 de julho de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC de nº 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando nº 244/2024/4ªCSPAD, 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 122/PAD/SESAU/2023.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 18 de julho de 2024.

**Jose Carlos Gomes da Rocha**  
Corregedor-Geral da Administração CGA/SEGE

Protocolo 0050884152

Portaria nº 3761 de 17 de julho de 2024

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao

conhecimento desta Corregedoria através do Memorando n. 241/2024/SEGE-4CSPAD, de 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ADEMIR ANTÔNIO DE OLIVEIRA ALENCAR, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, matrícula SIAPE n. \*\*\*\*000, OAB/RO n. 2998, para atuar no Processo Administrativo Disciplinar - Sumaríssimo nº. 009/PAD-S/SESAU/2024, como Defensor Dativo da servidora A. S. DA F., matrícula n. \*\*\*\*\*238, Enfermeira, lotada na Secretaria de Estado da Saúde/SESAU-RO.

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

**José Carlos Gomes da Rocha**  
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGE

Protocolo 0050883297

Portaria nº 3767 de 17 de julho de 2024

SEGE-NCSR

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento PC-1º DP ARQM (0047570504), Despacho PC-DGA (0047587232), que consta no Processo n. 0019.011392/2024-19,

RESOLVE:

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **NILSO BALBINO DE OLIVEIRA**, Agente de Polícia, Matrícula n. \*\*\*\*\*347, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Ariquemes, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.11.2024 a 30.11.2024 e 1.12.2025 a 31.12.2025**, referente ao 3º quinquênio de 11.9.2018 a 10.9.2023.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**  
Assessor - SEGE  
Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR

Protocolo 0050888866

Portaria nº 3741 de 16 de julho de 2024

SEGE-NCSR

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando Requerimento SEJUS-PESUM (0048710834), Autorização SEJUS-GGP (0049314447), que consta no Processo n. 0033.015237/2024-93,

RESOLVE:

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JOSENITA ALMEIDA DE BARROS**, Policial Penal, Matrícula n. \*\*\*\*\*145, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Porto Velho, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.11.2024 a 30.11.2024 e 1.2.2025 a 28.2.2025**, referente ao 7º quinquênio de 17.5.2019 a 16.5.2024

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**  
Assessor - SEGE  
Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR

Protocolo 0050851966

Portaria nº 3745 de 16 de julho de 2024

SEGE-NCSR

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento HEURO-NRH (0048791331), Despacho SESAU-NOP ( 0049864921), que consta no Processo n. 0036.023793/2024-11,

RESOLVE:

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **PAULO HENRIK SILVA PINHEIRO**, Enfermeiro, Matrícula n. \*\*\*\*\*164, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.9.2025 a 30.9.2025 e 1.9.2026 a 30.9.2026**, referente ao 1º quinquênio de 17.8.2017 a 16.8.2022 .

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**  
Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050855705

Portaria nº 3751 de 16 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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 SEJUS -GAPEPIB (0049243331), Autorização SEJUS-GGP (0049748019), que consta no Processo n. 0033.016887/2024-56,

**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 **REGINA CELI SANTANA DE FARIAS OLIVEIRA**, Policial Penal, Matrícula n. \*\*\*\*\*543, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Pimenta Bueno, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.4.2025 a 30.4.2025 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 2º quinquênio de 12.4.2017 a 11.4.2022.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050864030

Portaria nº 3769 de 17 de julho de 2024

**SEGEp-NCSR**

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas**, 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 HRB-NRH (0049842836), Despacho SESAU-NOP (0050461954), que consta no Processo n.0036.029304/2024-27,

**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 **ROBTON POSSAMAI DE OLIVEIRA**, Psicólogo ( LEI 1067/02 ), Matrícula n. \*\*\*\*\*131, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Ronônia, lotado no Hospital Regional de Buritis, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.11.2024 a 30.11.2024 e 1.12.2024 a 31.12.2024**, referente ao 2º quinquênio de 27.4.2015 a 26.4.2020.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 0050894032

Portaria nº 3763 de 17 de julho de 2024

**SEGEp-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, considerando a Informação 1258 (0050524720) e, conforme constam no Processo n. 0049.000276/2024-17,

**RESOLVE:**

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

|                              |                           |              |
|------------------------------|---------------------------|--------------|
| FRANCIELE MARIA DA SILVA     |                           |              |
| Matricula: xxxxxx735         | Data Admissão:26/10/2017  |              |
| Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM |                           |              |
| Lotação: HICD/SESAU-RO       |                           |              |
| Referência Atual: 03         | Referencia Pretendida: 04 |              |
| REFERÊNCIA                   | INTERSTÍCIO               | A CONTAR DE: |

|    |                         |            |
|----|-------------------------|------------|
| 04 | 26/10/2021 a 25/10/2023 | 26/10/2023 |
|----|-------------------------|------------|

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

Protocolo 0050884222

Portaria nº 3764 de 17 de julho de 2024  
SEGEP-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, considerando a Informação 1256 (0050520773) e, conforme constam no Processo n. 0049.004156/2024-99,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

|                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| MAURICELIO MENEZES FIDELIS    |                           |
| Matricula: xxxxxx725          | Data Admissão:06/03/2002  |
| Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM |                           |
| Lotação: HBAP/SESAU-RO        |                           |
| Referência Atual: 11          | Referencia Pretendida: 12 |

| REFERÊNCIA | INTERSTÍCIO             | A CONTAR DE: |
|------------|-------------------------|--------------|
| 12         | 06/03/2022 a 05/03/2024 | 06/03/2024   |

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

Protocolo 0050885185

Portaria nº 3765 de 17 de julho de 2024  
SEGEP-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, considerando a Informação 1255 (0050517611) e, conforme constam no Processo n. 0036.018495/2024-00,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

|                                        |                           |
|----------------------------------------|---------------------------|
| TATIANE FERREIRA DE CRISTO             |                           |
| Matricula: xxxxxx101                   | Data Admissão:06/11/2018  |
| Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA |                           |
| Lotação: CREG/SESAU-RO                 |                           |
| Referência Atual: 02                   | Referencia Pretendida: 03 |

| REFERÊNCIA | INTERSTÍCIO             | A CONTAR DE: |
|------------|-------------------------|--------------|
| 03         | 06/11/2021 a 05/11/2023 | 06/11/2023   |

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

Protocolo 0050886562



Portaria nº 3766 de 17 de julho de 2024  
SEGEP-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, considerando a Informação 1283 (0050573692) e, conforme constam no Processo n. 0049.000214/2024-13,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| SERGIO COSTA MANUSSAKIS |                           |
| Matricula: xxxxxx460    | Data Admissão:08/12/2017  |
| Cargo: FARMACEUTICO     |                           |
| Lotação: HBAP/SESAU-RO  |                           |
| Referência Atual: 03    | Referencia Pretendida: 04 |

| REFERÊNCIA | INTERSTÍCIO             | A CONTAR DE: |
|------------|-------------------------|--------------|
| 04         | 08/12/2021 a 07/12/2023 | 08/12/2023   |

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

Protocolo 0050888198

Portaria nº 3768 de 17 de julho de 2024  
SEGEP-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, considerando a Informação 1252 (0050516208) e, conforme constam no Processo n. 0036.004712/2024-76,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

|                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| CRISTIANO GARCIAS MALESCZA   |                           |
| Matricula: xxxxxx813         | Data Admissão:23/08/2010  |
| Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM |                           |
| Lotação: HRC/SESAU-RO        |                           |
| Referência Atual: 05         | Referencia Pretendida: 07 |

| REFERÊNCIA | INTERSTÍCIO             | A CONTAR DE: |
|------------|-------------------------|--------------|
| 06         | 23/08/2018 a 22/08/2020 | 23/08/2020   |
| 07         | 23/08/2020 a 22/08/2022 | 23/08/2022   |

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

Protocolo 0050889034

Portaria nº 3771 de 17 de julho de 2024  
SEGEP-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, considerando a

Informação 1250 (0050513547) e, conforme constam no Processo n. 0036.479435/2021-17,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

|                                           |                           |
|-------------------------------------------|---------------------------|
| MARCELA CAROLINE SOARES FERNANDES DE LIMA |                           |
| Matricula: xxxxxx842                      | Data Admissão:05/10/2015  |
| Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA    |                           |
| Lotação: CGP/SESAU-RO                     |                           |
| Referência Atual: 04                      | Referencia Pretendida: 05 |

| REFERÊNCIA | INTERSTÍCIO             | A CONTAR DE: |
|------------|-------------------------|--------------|
| 05         | 05/10/2021 a 04/10/2023 | 05/10/2023   |

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050895267

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
- SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 90215/2024/SUPEL

Processo Administrativo: 0029.003246/2024-09

Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Especializados em Hospedagem, mediante Sistema de Registro de Preços.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE. PARA OS LOTES 13, 14, 15, 17, 19, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP. PARA OS DEMAIS LOTES, adota-se a exclusiva participação de Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas

Método De Disputa: ABERTO.

Valor Estimado: R\$ 3.120.430,17 (três milhões, cento e vinte mil, quatrocentos e trinta reais e dezessete centavos)

Data de Abertura: 31 de julho de 2024, às 09h00min. (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-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 <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho - Rondônia, 16 de julho de 2024.

Thales Silva Souza  
Pregoeiro em Substituição - SUPEL BETA  
Portaria n. 50/2024/SUPEL/GAB  
Mat. 3xxxx9450

Protocolo 0050867860

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 90215/2024/SUPEL

Processo Administrativo: 0029.003246/2024-09

Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Especializados em Hospedagem, mediante Sistema de Registro de Preços.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE. PARA OS LOTES 13, 14, 15, 17, 19, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP. PARA OS DEMAIS LOTES, adota-se a exclusiva participação de Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas

Método De Disputa: ABERTO.

**Valor Estimado:** R\$ 3.120.430,17 (três milhões, cento e vinte mil, quatrocentos e trinta reais e dezessete centavos)

**Data de Abertura:** 30 de julho de 2024, às 09h00min. (horário de Brasília).

**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-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 <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho - Rondônia, 16 de julho de 2024.

**Thales Silva Souza**  
Pregoeiro em Substituição - SUPEL BETA  
Portaria n. 50/2024/SUPEL/GAB  
Mat. 3xxxx9450

Protocolo 0050576717

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** 90023/2024/SUPEL/RO

**Processo Administrativo:** 0036.054654/2023-41

**Objeto:** Registro de preço para a futura e eventual aquisição de material de consumo (MEDICAMENTOS - GRUPO INJETÁVEIS II) conforme descritos na SAMS, visando atender as necessidades e demandas das Unidades de Saúde Hospitalares e Ambulatoriais, unidades gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

**Tipo:** Menor Preço por Item. Aplica-se a Ampla Participação sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP.

**Método De Disputa:** Aberto

**Valor Estimado:** R\$ 27.016.548,00 (Vinte e sete milhões, dezesseis mil e quinhentos e quarenta e oito reais)

**Data de Abertura:** 30 de julho de 2024 às 10h:00min (Horário de Brasília-DF)

**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

**Outras informações através do telefone:** (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 15 de Julho de 2024 .

**Maíza Braga Barbeto**  
Pregoeiro (a)  
Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Protocolo 0049354283

**ATA**

| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2024/SUPEL_RO |                                                           |             |                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| Origem:                                        | Pregão Eletrônico nº 605/2023                             |             |                     |
| Data da Homologação:                           | 10/07/2024                                                | Processo nº | 0029.026599/2023-98 |
| Órgão Participante:                            | Secretaria de Estado da Educação - SEDUC                  |             |                     |
| Órgão gerenciador:                             | Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL |             |                     |

**CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).**

A identificação dos detentoresestá inserida no anexo único desta ata.

**CLÁUSULA II - DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Aquisição de materiais paradidáticos (Tecnologia da Informação, Língua Portuguesa e Matemática), para atender estudantes da educação básica no ano letivo de 2024, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

**CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL;

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013;

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços;

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

#### **CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

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;

Nos termos do Decreto Estadual 25.969 de 07 de abril de 2021, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado;

A revisão de preços prevista no caput do artigo 23B do Decreto Estadual 25.969 precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado;

Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no caput artigo 23B;

Conforme disposto no § 4º do Decreto 25.969/2021, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro;

O Decreto Estadual 18.340/2013 dispõe ainda no artigo 25, sobre as hipóteses do cancelamento do preço registrado, que poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados, por** razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor;

O preço registrado também poderá ser cancelado nas hipóteses do artigo 24 do Decreto Estadual 18.340/2013, quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado, ou sofrer sanção prevista na forma do artigo 87 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado, nas hipóteses previstas no Decreto Estadual 18.340/2013;

Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

#### **CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo e local de entrega e recebimento do objeto, obrigações da administração e do fornecedor detentor do registro e penalidades, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata;

Em conformidade com o art. 18, § 3º do Decreto Estadual 18.340/2013, a Administração poderá aceitar que o beneficiário entregue para o item ou lote produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou fato superveniente à licitação, desde que o produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no §1º do artigo 15 do Decreto Estadual nº 18.340/2013;

A detentora do registro fica obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

#### **CLÁUSULA VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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;

Fica a empresa 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;

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;

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o **ANEXOÚNICO** desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

**CLÁUSULA VIII - DO FORO**

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**ANEXO ÚNICO**

| Item | Especificação                                                                                                                                                         | Consumo Estimado | Unid. | Marca     | Preço Mercado | Preço Registrado | Dif. % | Detentora                                                          |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-----------|---------------|------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 1    | MATERIAL PARADIDÁTICO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL COM PROJETOS INTEGRADORES - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO                                  | 97329            | KIT   | MICROKIDS | R\$ 177,71    | R\$ 175,16       | -1,43  | CENTRO DE FORMACAO E CAPACITACAO DE PROFISSIONAIS EM EDUCACAO LTDA |
| 2    | KIT DE MATERIAL PARADIDÁTICO, COMPOSTO DE LIVRO COM FOCO NA PROFICIÊNCIA DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO | 90220            | UND   | ENSINART  | R\$ 183,45    | R\$ 119,50       | -34,86 | WILIVRO SOLUCOES TECNOLOGICAS EDUCACIONAIS LTDA                    |
| 3    | Exemplar do Professor - Língua Portuguesa                                                                                                                             | 1654             | UND   | ENSINART  | R\$ 135,35    | R\$ 78,50        | -42    | WILIVRO SOLUCOES TECNOLOGICAS EDUCACIONAIS LTDA                    |
| 4    | Exemplar do Professor - Matemática                                                                                                                                    | 1654             | UND   | ENSINART  | R\$ 135,35    | R\$ 78,50        | -42    | WILIVRO SOLUCOES TECNOLOGICAS EDUCACIONAIS LTDA                    |

**EMPRESA(S) DETENTORA(S):**

| CNPJ               | Razão Social                                                       | Endereço                            | Cidade              | Representante                 | Telefone                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 07.681.440/0001-09 | CENTRO DE FORMACAO E CAPACITACAO DE PROFISSIONAIS EM EDUCACAO LTDA | R JOAO DA MATA, 694 - CENTRO        | CAMPINA GRANDE - PB | EVERARDO VIEIRA DA SILVA NETO | (83) 3343-3754 / 99655-0352 |
| 05.788.199/0001-88 | WILIVRO SOLUCOES TECNOLOGICAS EDUCACIONAIS LTDA                    | RUA MARIZE BASTIER, 07 - LAGOA NOVA | NATAL - RN          | ÂNGELA NÓBREGA NEPOMUCENO     | (84) 99988-9550             |

**RAFAEL DE MOURA BARROS**

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**

Diretora Executiva/SUPEL

**ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

**CECÍLIA MESSIAS VIEIRA**

Protocolo 0050791973

**AVISO****AVISO DE PROSSEGUIMENTO DE LICITAÇÃO PARA FINS DE SORTEIO PARA DESEMPATE - PE 558/2023.**

Pregão Eletrônico nº 558/2023/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0037.003534/2023-75

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de veículo de transporte de passageiros do tipo micro-ônibus.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por intermédio da sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório, que o certame em epígrafe, terá seu prosseguimento para fins de desempate através de sorteio dia 24/07/2024 às 11h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA), e será transmitido a sessão pública para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível).

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e Equipe de Apoio por meio do telefone: (69) 3212-9243 e/ou pelo e-mail: atendimentosupel@gmail.com.

Porto Velho, Data e horário do sistema.

Maiza Braga Barreto

Pregoeira SUPEL

Protocolo 0050860207

**AVISO****AVISO DE SUSPENSÃO****AVISO DE SUSPENSÃO I****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90196/2024/SUPEL****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0026.001390/2024-22**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual fornecimento de materiais e equipamentos para distribuição gratuita, com atendimento as demandas do Programa Vencer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I. A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024, vem neste ato informar ao público, que a sessão de abertura marcada para o dia **19/07/2024, às 10h00m. (horário de Brasília - DF)**, está **SUSPENSA**, conforme solicitação da secretaria demandante através do Despacho SEAS-CODS Id. SEI! 0050896880.

Publique-se.

Porto Velho - RO, 17 de julho de 2024

Bruna Gonçalves Apolinário

Pregoeira SUPEL/RO

Protocolo 0050900428

**AVISO****AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 04/2023**

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, nos autos do Processo Administrativo n. 0043.001185/2024-59, a inexigibilidade de licitação objetivando a contratação de empresa especializada do evento de capacitação "5º Congresso Brasileiro de Compras Públicas", com abrangência para (01) um participante, na modalidade presencial, a ser realizado entre nos dias 12 a 15 de agosto de 2024, perfazendo o valor de R\$ 5.890,00 (cinco mil oitocentos e noventa reais) em favor do **INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA**, CNPJ 10.498.974/0002-81.

**ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL



## SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 138 de 28 de junho de 2024

**A SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA -SEPAT**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111, da Lei Complementar Nº 1.180, de 14 de Março de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE nº 49 de 15.03.2023, e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

Considerando o Despacho SEPAT-GAB (0047022531), Despacho SEPAT-DIREX (0050273279), constante no Processo SEI 0064.003523/2023-68.

### RESOLVE:

**Art. 1º INTERROMPER** o gozo de ( **20 dias**) de férias, referente ao **exercício de 2023** do servidor **JOSÉ FRANCISCO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de ASSESSOR X, matrícula n.º \*\*\*\*\*051, do(s) período(s) de **(01/12/2023 até 20/12/2023)**, por superior interesse público, conforme previsão legal consignada no Art. 115 da Lei Complementar 68/1992.

**Art. 2º. CONCEDER** a conversão do gozo de ( **20 dias**) de férias em **PECÚNIA** do servidor **JOSÉ FRANCISCO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de ASSESSOR X, matrícula n.º \*\*\*\*\*051, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT, do(s) Período(s): **(01/12/2023 até 20/12/2023)** referente ao **exercício de 2023**.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se.

**DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO**

Secretário Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 0050268581

### TERMO

**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº1242/SEPAT/PGE/2023, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E A EMPRESA SP DRONES E COMERCIO SOC. UNIPessoal LTDA**

Aos 23 de maio de 2024, a **SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.581.876/0001-50, com Sede à Avenida Abunã, nº 1759 bairro São João Bosco - CEP 76.803-749, Estado de Rondônia, neste ato representado por seu Diretor Executivo Davi Machado de Alencar, brasileiro, inscrito no CPF nº xxx.xxx.663-53, nomeado pelo Decreto de 04 de abril de 2023, doravante denominada **CONTRATANTE, RESCINDE, POR ATO UNILATERAL**, com fundamento no artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores, combinado com os artigos 77 e 78 do mesmo diploma legal, combinado ainda com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 18.340, de 06 de novembro de 2013, o Contrato firmado com a empresa **SP DRONES E COMERCIO SOC. UNIPessoal LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 44.660.577/0001-03, situada a Rua dos Rodrigues, nº173 - VI. Carbone - São Paulo / SP - CEP: 02750-000, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 0064.003925/2023-62, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA JUSTIFICATIVA

1.1- A presente rescisão é levada a efeito por ato unilateral da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, em virtude de ter ficado caracterizada a inexecução total do contrato, enquadrando -se nos termos do art. 79, Inciso I, combinado com o art. 78, Incisos I, III, IV e V da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à matéria, a rescisão de forma unilateral, do Contrato nº **1242/SEPAT/PGE/2023**, a partir de 17 de maio de 2024, conforme decisão id 0048856366, pelos fatos e motivos a seguir expostos:

1.2- O presente contrato está sendo rescindido pela inexecução total, pela inércia da contratada, bem como pela falta de interesse em cumprir o contrato firmado em 27 de dezembro de 2023, onde se consta o prazo de entrega do bem a data de 16 de fevereiro de 2024. **A CONTRATANTE**, por diversas vezes, tentou de forma amigável que a **CONTRATADA**, cumprisse com o acordado havido entre elas, conforme notificação enviada à contratada, pelo gestor e fiscal do contrato, (0046723786), em que pese a intempestividade da solicitação de prorrogação do prazo, foi concedido novo prazo para a entrega dos bens contratados.

1.3- A contratante, em observância ao princípio da celeridade e eficiência, bem como em atenção ao bem estar dos servidores lotados na SEPAT, concede um novo prazo de entrega dos bebedouros, porém a contratada ficou-se inerte, conforme se verifica em email enviado pelo fiscal do contrato informando sobre o prazo (0047335375), mas até a presente data, esta secretaria não obteve resposta satisfatória (0047335714), tampouco recebeu o bem contratado.

1.4- Assim, mesmo a contratante tendo concedido novo prazo para o cumprimento do contrato, a contratada manteve-se inerte, não tomando nenhuma providência, seja no sentido de entregar os bens contratados, seja solicitando o que entender de direito com fundamentação adequada para que os sujeitos do contrato acima epigrafado, encontrem solução para que seja cumprido todos os termos avençados. porém até a presente data, ainda que o fiscal do contrato tenha enviado correspondência solicitando posição quando a demanda, a contratada não deu qualquer resposta, quedando-se inerte.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DA MULTA**

2.1- De acordo com o termo de referência, após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão .

2.2- Desse modo, se prolonga a bem mais de 30 dias a inexecução do contrato, mesmo contados apartir da prorrogação do prazo.

**2.3- Uma das obrigações da contratada, é justamente a de notificar a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos objetos, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo, caso fortuito ou força maior devidamente caracterizado.**

2.4- Tendo em vista que a contratada vem se mantendo silente, não procurando se justificar em relação a tal descumprimento contratual, caracteriza-se os elementos para rescisão contratual, cabendo ao Gestor, em atenção ao disposto no parecer da D. PGE tomar a decisão do rompimento do contrato e ampliando se for o caso as sanções pertinentes.

2.5- A rescisão unilateral, ora levada a efeito, acarreta para a contratada, multa informada no termo de referência, bem como previsão contratual, assim após análise dos fatos, o gestor optou por rescindir o contato de forma unilateral e aplicar multa prevista.

### **2.5.1- Multa de mora**

**2.5.2- Multa de mora de 0,10% (zero vírgula dez) por dia de atraso, na entrega de bens ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, limitada ao percentual máximo de 10,00% (dez por cento).**

2.5.3.- considerar-se-á mora apartir da inercia da contratada, entende-se que agora ocorreu na data de 01 de abril de 2024, data final concedida pela contratante para cumprimento do contrato. o contratado, mesmo após a contratante ter concedido prazo extra para a entrega do bem, não cumpriu com o avençado, ficando inerte, sem tentar ao menos se justificar, é de se observar que o contratado não demonstrou qualquer empenho no cumprimento do contrato, e sua desídia acarretou transtornos para a contratante, vez que, os bens contratados são itens de primeira necessidade, ( bebedouros ), o que acarretou em problemas de fornecimento de água para os servidores lotados na secretaria, assim, a aplicação da multa de mora se justifica pois além da desídia, o contratado deu causa a transtornos de fornecimento de água no âmbito da Secretaria contratante.

2.5.4- a multa de mora deverá ser aplicada, no valor de 10% ( dez por cento ) do valor do contrato, de acordo com o termo de referência e será aplicada da seguinte forma :

dias de atraso: 47 dias

valor dia multa: multa aplica a percentual de 3.2%

aplicação de 3.2% em 47 dias multa: R\$ 150,40

### **2.6- Multa contratual**

2.6.1- valor do contrato : R\$ **3.882,00** (três mil oitocentos e oitenta e dois reais).

2.6.2- valor da multa: R\$ **388,20** ( trezentos e oitenta e oito reais e vinte centavos ).

2.6.3- forma de aplicação: a multa será aplicada conforme contrato, e em caso de inadimplemento por parte da contratada, os débitos vencidos e não pagos poderão ensejar sua inserção no CADIN Estadual, nos termos da lei .

2.6.4- caso a multa imposta não seja adimplida, pode o Gestor, tornar a empresa inidônea, conforme termo referencial e contrato.

## **3- CLÁUSULA TERCEIRA- DA PUBLICIDADE**

3.1- Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste Termo de Rescisão, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto em lei.

## **4- CLÁUSULA QUARTA - DO FORO**

4.1- fica eleito o foro da Justiça Estadual do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Rescisão.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Termo da-se por rescindido administrativamente o contato, nas condições expressas, independentemente da apuração de eventuais débitos e respectiva cobrança, pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

E nada mais havendo, assina-se o presente instrumento, na presença de testemunhas abaixo firmadas, enviando-se cópia a empresa, para querendo, apresentar defesa, dando-se publicidade ao ato por meio de imprensa oficial.

Foi lavrado o presente Termo de Rescisão disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, respeitando o **DECRETO N. 21.794, DE 5 DE ABRIL DE 2017**, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo representante Legal da SEPAT.

Porto Velho, 23 de maio de 2024.

**DAVI MACHADO DE ALENCAR**

Diretor Executivo - SEPAT

**LUCIA MARIA BEZERRA GANDOLFO**

Coordenadora- ASTEC/SEPAT

**MÁRCIO FÁBIO ALVES DA SILVA JÚNIOR**

Assessor Técnico - ASTEC/SEPAT

Protocolo 0048875416

## CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 116 de 10 de julho de 2024

**A CONTADORA GERAL ADJUNTA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224, de 12 de novembro de 2021.

### RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** à servidora **SAMIA PRISCILA SOARES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Analista Contábil, matrícula xxxxxx056, pertencente ao Quadro de Pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de **01 (um) dia de folga compensatória eleitoral**, no dia 03 de julho de 2024, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições gerais de 2022, do município de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98, da Lei nº 9.504/1997 e da Resolução nº 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral e Declaração Justiça Eleitoral (0049200578).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 24.05.2024

**LUANA LUIZA G DE ABREU HEY**

Contadora Geral Adjunta

Analista Contábil COGES

Mestranda em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 0050648644

### TERMO

#### TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE FOMENTO À INTEGRIDADE PÚBLICA E À GESTÃO DE RISCOS DO ESTADO DE RONDÔNIA

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que institui o Programa de Integridade (PROIN) na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO** a meta traçada na 4ª Batalha do Plano Estratégico de Rondônia 2019 - 2023, que visa mitigar a ocorrência de corrupção e desvios éticos no âmbito do setor público;

**A CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA** por seu Contador Geral abaixo identificado, **oficializa a Adesão** ao Programa de Fomento à Integridade Pública e Gestão de Riscos, conforme orientações do Manual para a Implementação do Programa de Integridade e do Guia Prático para a Implantação do Plano de Integridade no Estado de Rondônia, aprovados pela Portaria nº 192 de 27 de outubro de 2021.

Dessa forma, como fundamento da criação do Programa de Integridade, instituído pelo Decreto Estadual nº 26.238, de 19 de julho de 2021, manifesta o comprometimento e o apoio da alta administração com a assinatura deste Termo de Adesão ao PROIN/RO. Para tal finalidade, responsabiliza-se em garantir as condições necessárias para sua implementação e compromete-se a:

- Expressar a manifestação de engajamento e apoio visível ao PROIN e promover a cultura de integridade e a prevenção da corrupção em suas ações e discursos;
- Designar formalmente a unidade/setorial de integridade para a implementação e execução do Programa e atuar no seu fortalecimento;
- Viabilizar recursos humanos e materiais para o planejamento e execução das medidas de integridade;
- Estabelecer mecanismos eficientes de comunicação, monitoramento das principais atividades do Programa;
- Promover a gestão de riscos associados ao tema da integridade de forma permanente;
- Viabilizar a participação de seus representantes e gestores nas ações do Programa, com vistas à identificação e definição de estratégias apropriadas para identificação e mitigação dos riscos à integridade;
- Supervisionar as principais ações e atividades do Programa de Integridade;

- h) Realizar de eventos sobre a importância do combate à corrupção e outros temas correlatos e incentivar e participação nos treinamentos periódicos;
- i) Fomentar a inovação, a adoção de boas práticas na gestão pública e estimular o comportamento íntegro de todos os servidores públicos estaduais;
- j) Divulgar o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia, previsto no Decreto nº 20.786, de 25 de abril de 2016, que "Institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia.", bem como normas de conduta específicas de cada Unidade quando existir; e
- k) Promover o desenvolvimento do Plano de Integridade de forma autônoma, independente e imparcial, que contemple minimamente os eixos dispostos no Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, bem como as orientações do Manual e do Guia Prático para a Implementação do Programa de Integridade no Estado de Rondônia, aprovados pela Portaria nº 192 de 27 de outubro de 2021.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

**LUANA LUIZA G. DE ABREU HEY**

Contadora Geral Adjunta do Estado

Analista Contábil COGES/CRC nº 007908/RO

Mestranda em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 0050830610

**AVISO**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 0088.000390/2024-81**

A Contabilidade Geral do Estado de Rondônia - COGES/RO, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do art. 74, III, alínea "f", da Lei nº. 14.133/2021, a contratação direta por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada na realização de qualificação profissional, visando a participação de 3 (três) servidores da Contabilidade Geral do Estado - COGES no "5º Congresso Brasileiro de Compras Públicas", a ser realizado nos dias 12 a 15 de agosto de 2024 no formato presencial, na cidade de Foz do Iguaçu-PR, promovido pelo INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, inscrito no CNPJ 10.498.974/0002-81, no valor total de R\$ 16.197,00 (dezesesseis mil cento e noventa e sete reais), conforme solicitado através do Termo de Abertura 0047618870, justificado no ID 0048496977, tendo como base o Parecer nº 6/2024/PGE-COGES (0049127362).

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Com base nos autos e nos termos do artigo 72, parágrafo único, da Lei 14.133/21, **RATIFICO** a contratação pretendida no valor total de R\$ 16.197,00 (dezesesseis mil cento e noventa e sete reais), em favor do INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, inscrito no CNPJ 10.498.974/0002-81, por meio de inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, III, alínea "f", da Lei nº. 14.133/2021.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**LUANA LUIZA G. DE ABREU HEY**

Contadora Geral Adjunta do Estado

Analista Contábil COGES

Mestranda em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Portaria nº 92 de 25 de abril de 2023 (0040629922)

Protocolo 0050785308

**SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN**

**AVISO**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 1/2024/SEFIN-NCEC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) N.º 0030.007190/2024-14**

**PREÂMBULO**

O Secretário de Finanças do Estado de Rondônia torna público aos interessados que a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, realizará a Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante ao art. 75, caput, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Estadual n.º 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

**SESSÃO PÚBLICA**

**Data da sessão:** 18/07/2024

**Horário da Fase de Lances:** 8:00 às 14:00 (horário de Brasília)

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS:** Poderá ser aplicado o tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

O objeto da pretendida aquisição de licença de Solução de Software de Design Gráfico, Áudio e Vídeo, com atualização e suporte pelo período de 12 (doze) meses, deverá estar em total conformidade com as exigências, especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta, conforme resumido abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES                                                                       | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 2    | Licença de Banco de Imagem Shutterstock Assinatura de Equipe                         | Licença | 1          |
| 3    | Licença de aplicativo Canva para Equipes (10 pessoas)                                | Licença | 1          |
| 4    | Licença de Banco de ativos digitais Envato Elements Empresas                         | Licença | 1          |
| 5    | Licença de Software de gestão de redes sociais Mlabs + DashGoo + Insights (completo) | Licença | 1          |

**DO VALOR ESTIMADO**

A despesa com a execução dos objetos desta Dispensa Eletrônica está estimada em R\$ 30.614,98 (trinta mil seiscentos e quatorze reais e noventa e oito centavos), conforme tabela abaixo:

| ITEM                                                                                                                | SOLUÇÃO                                                                              | QUANTIDADE | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------|
| 1                                                                                                                   | Licença de Banco de Imagem Shutterstock Assinatura de Equipe                         | 1          | R\$ 24.504,68        | R\$ 24.504,68 |
| 2                                                                                                                   | Licença de aplicativo Canva para Equipes (10 pessoas)                                | 1          | R\$ 3.689,44         | R\$ 3.689,44  |
| 3                                                                                                                   | Licença de Banco de ativos digitais Envato Elements Empresas                         | 1          | R\$ 1.975,24         | R\$ 1.975,24  |
| 4                                                                                                                   | Licença de Software de gestão de redes sociais Mlabs + DashGoo + Insights (completo) | 1          | R\$ 445,62           | R\$ 445,62    |
| <b>TOTAL ESTIMADO DA CONTRAÇÃO R\$ 30.614,98 (trinta mil seiscentos e quatorze reais e noventa e oito centavos)</b> |                                                                                      |            |                      |               |

**INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica dar-se-á com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Encerrada a fase de lances, convocar-se-á a empresa com o lance classificado em primeiro lugar para apresentação da sua proposta de preços detalhada e adequada ao último lance e, se necessário, para a apresentação de documentos complementares, no prazo de até 2 (horas), contado a partir da convocação.

Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto ao Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, desde que não ultrapasse o valor estimado para a Dispensa Eletrônica.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no sistema da Dispensa Eletrônica.



Toda a negociação e apresentação de documentos exigidos serão realizadas exclusivamente pelo sistema da Dispensa Eletrônica.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, Anexo deste Aviso;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso, desde que insanável; e
- f) Não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto.

Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “Chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

### **HABILITAÇÃO**

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances e consistirá em:

- g) Comprovação da existência jurídica;
- h) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais;
- i) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- j) Prova de regularidade junto ao INSS;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho;
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- n) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- o) Certidão de Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, emitida através do Portal da Transparência do Estado de Rondônia;
- p) Certidão Negativa de feitos sobre falência - Lei n.º. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade; e
- q) As declarações e documentação de habilitação técnica exigida no Termo de Referência, quando for o caso.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- r) Republicar o presente Aviso com uma nova data;
- s) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; e
- t) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

As providências das alíneas “a” e “b” do subitem 5.1 deste Aviso poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação da Administração, contado a partir na respectiva notificação.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

As demais condições da presente contratação direta (Execução do Objeto, Pagamento, Penalidades, Assinatura do Contrato, entre outras) encontram-se no Termo de Referência, Anexo deste Aviso de Contratação Direta.

### **ANEXOS**

- I - Termo de Referência;



II - Solicitação e Aquisição de Material e Serviços - SAMS.  
Publique-se na Imprensa Oficial.

**LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Estado de Finanças  
SEFIN-RO

Protocolo 0050547314

**AVISO**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Secretário Adjunto de Estado de Finanças de Rondônia considera e torna público aos interessados a inexigibilidade de licitação, segundo os termos do inciso III, alíneas “f”, do art. 74 da Lei nº 14.133/21, nos autos do processo nº 0030.005741/2024-13, objetivando a contratação da ASSOCIACAO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANO, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.456.425/0001-12, para participação de uma servidora na “50ª Edição do Congresso Nacional sobre Gestão de Pessoas - CONARH 2024”, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças, no valor de R\$ 6.880,00 (seis mil oitocentos e oitenta reais).  
Publique-se na Imprensa Oficial.

**FRANCO MAEGAKI ONO**  
Secretário Adjunto de Estado de Finanças de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050156640

Portaria nº 588 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 77/2024/SEFIN-APC (0050444601), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.  
RESOLVE:  
I - **RELOTAR**, a contar de **01 de julho de 2024**, o servidor **DANIEL ANTONIO DE CASTRO**, matrícula \*\*\*\*\*019, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, da Assessoria de Planejamento e Controle - APC/CRE para a Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE.  
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**  
Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050839662

Portaria nº 587 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 76/2024/SEFIN-APC (0050419466), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.  
RESOLVE:  
I - **RELOTAR**, a contar de **17 de junho de 2024**, o servidor **IGOR ITALVINO BRUSCHI**, matrícula \*\*\*\*\*964, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, do Grupo de Desenvolvimento de Pessoas - GDP/GAB para o Núcleo de Compras e Execução Contratual - NCEC/GAF.  
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/06/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**  
Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050838217

Portaria nº 582 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 74/2024/SEFIN-APC (0050197032), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.  
RESOLVE:  
I - **RELOTAR**, a contar de **01 de julho de 2024**, a servidora **LORRAINE ALVES DE FIGUEIREDO**, matrícula \*\*\*\*\*156, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, da Agência de Rendas de Porto Velho - AGPVH/1ªDRRE/CRE

para a Gerência de Tributação - GETRI/CRE.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050835189

Portaria nº 586 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 74/2024/SEFIN-APC (0050197032), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.

RESOLVE:

I - **RELOTAR**, a contar de **01 de julho de 2024**, o servidor **LEONARDO BRASIL SANTOS DE ALMEIDA**, matrícula \*\*\*\*\*371, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, da Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - GITEC/CRE para a Gerência de Arrecadação - GEAR/CRE.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050837825

Portaria nº 584 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 74/2024/SEFIN-APC (0050197032), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.

RESOLVE:

I - **RELOTAR**, a contar de **01 de julho de 2024**, o servidor **LUCAS MOREIRA GUANABARA**, matrícula \*\*\*\*\*558, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, da 4ª Delegacia Regional da Receita Estadual de Cacoal - 4ªDRRE/CRE para a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC/GAB.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050836202

Portaria nº 585 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 74/2024/SEFIN-APC (0050197032), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.

RESOLVE:

I - **RELOTAR**, a contar de **01 de julho de 2024**, a servidora **LILIAN GRACYETE ANTONINA DUARTE DA COSTA**, matrícula \*\*\*\*\*195, ocupante do cargo de Auditora Fiscal de Tributos Estaduais, da Gerência de Arrecadação - GEAR/CRE para a Gerência de Incentivos Tributários e Estudos Econômicos - GITEC/CRE.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050837113

Portaria nº 583 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 74/2024/SEFIN-APC (0050197032), constante no processo SEI nº 0030.000132/2024-60.

RESOLVE:

I - **RELOTAR**, a contar de **01 de julho de 2024**, o servidor **EDSON FERRAZ GOMINHO WANDERLEY**, matrícula \*\*\*\*\*428, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, da Coordenadoria da Receita Estadual - CRE/GAB

para a Agência de Rendas de Porto Velho - AGPVH/1ªDRRE/CRE.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050835599

Portaria nº 571 de 08 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com os Requerimentos (0050475794/0050522210), constante no Processo Sei nº 0030.011267/2023-70.

**RESOLVE:**

I - **CONCEDER** ao servidor GUSTAVO JOSÉ CARDOSO PACHECO, matrícula \*\*\*\*\*437, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado no Núcleo de Inteligência Fiscal - NIF/CRE/SEFIN, o gozo de 07 (sete) dias de folgas compensatórias, nos períodos de **15 a 19/07 e de 22 a 23/07/2024**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Administrador de Prédio, referente às Eleições Gerais de 2018 e Municipais de 2020, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050575775

Portaria nº 581 de 16 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto de 15/05/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO - Edição nº 91 de 16/05/2023, página nº 09, e considerando os autos constante no processo SEI nº 0030.006779/2024-03.

Considerando a conclusão da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do servidor **PEDRO ALCANTARA EDUARDO**, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual nomeado e empossado (0050665263) para exercício de cargo de provimento efetivo no serviço público civil do Governo do Estado de Rondônia, regido pelo Edital n. 242/GCP/SEGEF de 17 de outubro de 2017 e homologado através do Edital nº 052/GCP/SEGEF, de 14 de março de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 50, de 16 de março de 2018.

Considerando ainda o dispositivo do Art. 9º, o qual determina que a progressão do Analista Tributário da Receita Estadual, da Referência 1 para a Referência 2, dar-se-á, somente após confirmação no respectivo cargo através de apuração do estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação.

**RESOLVE:**

Art. 1º Homologar as avaliações de desempenho de estágio probatório de **13/07/2021 a 13/07/2024**, do servidor **PEDRO ALCANTARA EDUARDO**, matrícula 3\*\*\*\*\*984, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, nomeado e empossado para o exercício de cargo de provimento efetivo no serviço público civil do Governo do Estado de Rondônia.

Art. 2º Homologar o resultado final das avaliações de desempenho do estágio probatório, do servidor nomeado e empossado para o exercício de cargo de provimento efetivo no serviço público civil do Governo do Estado de Rondônia, advindo do concurso regido pelo Edital n. 242/GCP/SEGEF de 17 de outubro de 2017.

Art. 3º Enquadrar na Referência 2 (dois) o referido servidor, conforme estabelecido no art. 9º da Lei nº 1.052/2002 e suas alterações.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a partir de 13/07/2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia  
SEFIN/RO

Protocolo 0050829653

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**

Portaria nº 650 de 12 de julho de 2024

*Dispõe sobre servidores designados para realização de despesas por Suprimento de Fundos sob o regime de Adiantamento ou Base Mensal – UNISPs e equiparados.*

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº. 965, de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887, de 25 de abril de 2017, artigo 30 e seus incisos, pela Lei Complementar nº 827/2015, e considerando a Portaria nº. 572 de 24 de junho de 2024,

**CONSIDERANDO** as atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 965, artigo 41, inciso I, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo de Rondônia e dá providências quanto às funções administrativas dos Secretários de Estado, auxiliares diretos e imediatos do Governador do Estado,

**CONSIDERANDO** às disposições do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata do regime de adiantamento, c/c. art. 10 caput da Lei Estadual nº 872, de 28 de dezembro de 1999, e art. 5º, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, que tratam da concessão de suprimento de fundos sob o regime de adiantamento em base mensal;

**CONSIDERANDO** o Artigo 4º do Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de Dezembro de 2003, que dispõe que os servidores autorizados a realizar despesas no regime de adiantamento serão nomeados por Portaria única assinada pelo titular do unidade gestora e será reeditada no início de cada exercício financeiro.

**CONSIDERANDO** as instalações e funcionamento das Unidades Integradas de Segurança Pública – UNISP’s no Estado, comportando as Instituições Policiais Cíveis e Militares e Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Técnica-Científica,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 292, de 28 de abril de 2021, que dispõe sobre a concessão de Suprimento de Fundos sob o regime de adiantamento em base mensal para as Unidades Integradas de Segurança Pública, onde no Art. 2º, § 2º, estabelece que são considerados equiparados à Unidade Integrada de Segurança Pública o Núcleo de Criminalística, o Núcleo de Operações Aéreas, o Departamento de Flagrantes e o Centro Integrado de Operações Policiais,

**CONSIDERANDO** à dificuldade no atendimento ágil das necessidades administrativas, bem como o significativo retardamento na entrega de bens de consumo e contratações de serviços para as Unidades Integradas de Segurança Pública – UNISPs, no âmbito de todo o Estado de Rondônia;

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

**CONSIDERANDO**, finalmente, que as instituições acima referidas não podem deixar de cumprir com suas funções constitucionais, dependendo de suprimento constante de suas necessidades, posto que estão atreladas a garantir as individuais do cidadão como o direito à vida, à propriedade e à liberdade.

RESOLVE:

**Art. 1º – DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para realização de despesas por Suprimento de Fundos sob o regime de adiantamento ou base mensal, em favor da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:

| ORD | SERVIDOR                            | CPF            | CARGO                          | LOTAÇÃO                                                            |
|-----|-------------------------------------|----------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1   | ADRIANO DE ALCÂNTARA MACEDO         | ***.602.072-** | 2º Sargento da Polícia Militar | Unidade Integrada de Segurança Pública de Vilhena                  |
| 2   | ANA CLAUDIA DORÉ GONÇALVES          | ***.381.502-** | 2º Tenente da Polícia Militar  | Unidade Integrada de Segurança Pública de Cujubim                  |
| 3   | ALEXANDRE ÁRABE MARTINS DE OLIVEIRA | ***.397.258-** | Delegado de Polícia Civil      | Unidade Integrada de Segurança Pública de Ji-Paraná                |
| 4   | BRUNO LOPES DA COSTA                | ***.256.402-** | Agente de Polícia Civil        | Unidade Integrada de Segurança Pública da Zona Sul de Porto Velho  |
| 5   | CARITIANA CUELLAR DA SILVA          | ***.136.972-** | Delegado de Polícia Civil      | Unidade Integrada de Segurança Pública de Jaru                     |
| 6   | CASSIO RONAN ESTULANO CALDAS        | ***.744.322-** | Escrivão de Polícia Civil      | Unidade Integrada de Segurança Pública de Candeias do Jamari       |
| 7   | DANIEL DOMENEGHETTI HOFFMANN        | ***.449.149-** | Delegado de Polícia Civil      | Unidade Integrada de Segurança Pública de Rolim de Moura           |
| 8   | GIULIANO RICARDO LOPES              | ***.743.212-** | Delegado de Polícia Civil      | Unidade Integrada de Segurança Pública de Nova Brasilândia D'Oeste |

|    |                                 |                    |                                    |                                                               |
|----|---------------------------------|--------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 9  | GLEISSON DOS SANTOS ELIAS       | ***.656.982-<br>** | Escrivão de Polícia Civil          | Departamento de Flagrantes de Porto Velho                     |
| 10 | HAZAEI FRANCISCO DOS SANTOS     | ***.498.012-<br>** | Delegado de Polícia Civil          | Unidade Integrada de Segurança Pública de Alvorada do Oeste   |
| 11 | LUZELENE CORREA DA SILVA EURICH | ***.894.892-<br>** | Técnica em Necropsia               | Núcleo de Criminalística de Ariquemes                         |
| 12 | MARYLAY LUZ SILVA               | ***.799.382-<br>** | Subtenente Bombeiro Militar        | Unidade Integrada de Segurança Pública de Machadinho D'oeste  |
| 13 | NANCI NAZARÉ DO NASCIMENTO      | ***.087.652-<br>** | 2º Sargento da Polícia Militar     | Centro Integrado de Operações Policiais de Porto Velho        |
| 14 | NIKI ALVES LOCATELLI            | ***.091.662-<br>** | Delegado de Polícia Civil          | Unidade Integrada de Segurança Pública de Ouro Preto do Oeste |
| 15 | EDNA VIEIRA DE SOUZA            | ***.032.952-<br>** | Escrivão de Polícia Civil          | Unidade Integrada de Segurança Pública de Ouro Preto do Oeste |
| 16 | WALMEN DE SOUZA FRANÇA          | ***.825.042-<br>** | Agente de Polícia Civil            | Unidade Integrada de Segurança Pública Centro de Porto Velho  |
| 17 | RACHID DINIZ FERREIRA SALLÉ     | ***.081.692-<br>** | Tenente-Coronel da Polícia Militar | Núcleo de Operações Aéreas (NOA)                              |
| 18 | RAFAEL COSTA DOURADO            | ***.726.931-<br>** | Delegado de Polícia Civil          | Unidade Integrada de Segurança Pública de Espigão do Oeste    |
| 19 | RICARDO SOUSA RODRIGUES         | ***.196.966-<br>** | Delegado de Polícia Civil          | Unidade Integrada de Segurança Pública de Ariquemes           |
| 20 | ROGÉRIO PEREIRA DOS SANTOS      | ***.689.272-<br>** | Delegado de Polícia Civil          | Unidade Integrada de Segurança Pública de Nova Mamoré         |

- Art. 2º** - Os servidores designados deverão **CONHECER** e **CUMPRIR** o disposto na legislação vigente, como se segue:
- I - Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003 (0035437407), que Regulamenta a Lei Ordinária nº 872, de 28 de dezembro de 1999 (0035437704), alterada pela Lei Ordinária nº 3.636, de 25 de setembro de 2015 (0035437848), que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências;
  - II - Instrução Normativa nº 001/2019/SESDEC-GCI (0035438104), alterada pela Instrução Normativa nº 6/2021/SESDEC-GCI (0035438150), que estabelece os atos, rotinas internas e fluxos de processos administrativos de concessão e prestação de contas de Suprimento de Fundos em Base Mensal.
  - III - Portaria nº 292, de 28 de abril de 2021 (0035438028), que dispõe que poderão ser beneficiadas por Suprimento de Fundos em Base Mensal, para atendimento das despesas que, por sua natureza e excepcionalidade, não possam subordinar-se ao procedimento normal de processamento, as Unidades Integradas de Segurança Pública - UNISP, os Núcleos de Criminalística - NUCRIM, o Núcleo de Operações Aéreas - NOA, o Departamento de Flagrantes - DEFLAG e o Centro Integrado de Operações - CIOP.

**Art. 3º** - **REVOGAR** a contar da data de publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria nº 2777 de 24 de outubro de 2023 (0044697513), Processo Administrativo nº 0037.000228/2023-87, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 202, de 25 de outubro de 2023.

Porto Velho-RO, na data da assinatura eletrônica.  
*Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.*

**DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
Coordenadora de Administração e Finanças  
**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA - CEL PM**  
Diretor Executivo da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - DIREX/SESDEC  
Portaria nº 572, de 24 de junho de 2024 (0050078578)

Elaborado por:  
**LOUISE DE SOUZA GONÇALVES**  
Núcleo de Suprimento de Fundos

Protocolo 0050739090



## POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 5940 de 16 de julho de 2024

Dispõe sobre Agregação de Praça da Polícia Militar do Estado de Rondônia por ter ultrapassado 01 (um) ano contínuo em Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e bem assim em vista do disposto no art. 81 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982; e

CONSIDERANDO, ainda, o parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde da Para Fins de Agregação - Sessão nº 050 (0050668977), da 1ª Junta Militar de Saúde (1ª JMS), de 04 de julho de 2024, onde se atesta que o **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*193 GESSIMO SILVA JUNIOR** está "INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço Policial Militar",

### RESOLVE:

Art. 1º Agregar o **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*193 GESSIMO SILVA JUNIOR**, ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **27 de maio de 2024**, por ter sido julgado INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 01 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), consoante o disposto na alínea "c" do Inciso IV do § 1º do art. 79 e art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982, e tendo em vista o parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde da Para Fins de Agregação - Sessão nº 050 (0050668977), da 1ª Junta Militar de Saúde (1ª JMS), de 04 de julho de 2024.

Art. 2º Transferir o **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*193 GESSIMO SILVA JUNIOR** para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, a contar da mesma data de sua agregação, em razão de ter sido agregado por haver ultrapassado 01 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), de acordo com o estabelecido no inciso IV do art. 4º da Lei nº 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Fica o policial militar na condição de adido na sede do 6º Batalhão de Polícia Militar - **6º BPM** Guajará-Mirim/RO), para fins de controle e escrituração de suas alterações, consoante o disposto no 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. 4º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 27 de maio de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050852860

### AVISO

**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0021.045826/2024-35**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material para manutenção de bens e imóveis - pequenos reparos, para atender o Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 19/07/2024**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada no fornecimento de material para manutenção de bens e imóveis - pequenos reparos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico [ctpmvva@seduc.ro.com.br](mailto:ctpmvva@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de material para manutenção de bens e imóveis - pequenos reparos, considerando o menor preço por item.



1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ctpmvvh@seduc.ro.com.br](mailto:ctpmvvh@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ctpmvvh@educ.ro.com.br](mailto:ctpmvvh@educ.ro.com.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 16 de julho de 2024.

Elaine Ribeiro de Carvalho  
Presidente da Comissão de Contratação  
**Michele** Daniela de Souza Santos

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 0050048789

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 007/2024 (ID 0050236980), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050871712) e o Resultado da Análise (ID 0050871964), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado                                | Descrição do Item                                                                | Valor Total |
|-------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1     | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Cartucho de tinta original para impressora Epson TX620FWD - Tomb. Pregão 23/2012 | 1.344,00    |
| 2     | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Foto condutor para impressora Brother5652 DN - Tomb. 1.375.557                   | 129,00      |

|             |                                                      |                                                                                                                                           |           |
|-------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Foto condutor Impressora Brother8157-Tomb. 1.123.411                                                                                      | 124,00    |
| 4           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner compatível para impressora HP laser jet M402N - Tomb. 1.284.495; Tomb. 1.404.293                                                    | 270,00    |
| 5           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner compatível para impressora HP Color Laser Jet Pro - Colorido (magenta, yellon, cyan) com chip - MOD: MFP M479fdw - Tomb.031.011.659 | 3.555,00  |
| 6           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner compatível para impressora HP Color Laser Jet Pro - Preto com chip MOD: MFP M479fdw - Tomb. 031.011.659                             | 1.950,00  |
| 7           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner compatível para impressora HP color jet CP2025 N - Colorido (magenta, yellon, cyan) com chip - Tomb. 1.123.374                      | 1.020,00  |
| 8           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner compatível para impressora HP color jet CP2025 N - Preto com chip Tomb. 1.123.374                                                   | 330,00    |
| 9           | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Tonner original para impressora HP M428 258x - Tomb. 030.902.441                                                                          | 788,00    |
| 10          | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner compativelpara impressora laser Brother DCP 5652DN - Tomb. 1.375.557; Tomb. 1.375.564                                               | 238,00    |
| 11          | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner remanufaturado para impressora HP laser jet M402N - Tomb. 1.284.495, Tomb. 1.404.293                                                | 1.080,00  |
| 12          | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Tonner remanufaturado, alto rendimento para impressora HP M 404 - Tomb. 030.170.782, Tomb. 030.170.783, Tomb. 1.404.293                   | 2.250,00  |
| 13          | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Toner remanufaturado para impressora laser Brother DCP 8157DN - Tomb. 1.123.411                                                           | 190,00    |
| 14          | Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda | Tonner remanufaturado para impressora HP M428 258x - Tomb. 030.902.441e S/T - SOE                                                         | 1.000,00  |
| Valor Total |                                                      |                                                                                                                                           | 14.268,00 |

Vilhena/RO, 17 de julho de 2024.

**Michele** Daniela de Souza Santos  
Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 0050877480

**EDITAL Nº 11/2024/PM-COORDENDPTOENSINO**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS - CFS PM II 2024 PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**NO QUADRO DE SARGENTOS COMBATENTES DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA (CFS PM II2024)**  
O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 14 do Regulamento Geral da PMRO, aprovado pelo Decreto n. 26.648, de 17 de dezembro de 2021; com fundamento no disposto nos artigos 10, 38 e 51, todos da Diretriz Geral de Ensino (D-6-PM), aprovada pela Resolução n. 214, de 11 de setembro de 2017; considerando também as prescrições regulamentares estabelecidas no Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto n. 4.923, de 20 de dezembro de 1990; e

bem assim as prescrições legais constantes da Lei Estadual n. 2.449, de 28 de abril de 2011 (e suas alterações); e, por fim, à luz dos documentos e informações carreados nos autos do Processo SEI n. 0021.045660/2024-57, notadamente a Proposta PM-CEDFAE (ID 0049813401) que materializa o Plano de Ensino do Curso de Formação de Sargentos - CFS PM II 2024) e a Portaria 604 (0050338521), da lavra do Exmº. Sr. Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, torna pública a abertura das inscrições, visando a participação de Cabos da Polícia Militar do Estado de Rondônia, pelo critério de antiguidade, no Processo Seletivo para ingresso no Curso de Formação de Sargentos Combatentes PM (CFS PM II 2024), para o preenchimento de vagas no Quadro de Praças Combatentes, na graduação de 3º Sargento PM, obedecidas as prescrições contidas neste edital.

### REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Lei n. 2.449, de 28 de abril de 2011, que "Dispõe sobre os Cursos de Formação de Sargentos PM/BM e Cursos de Formação de Cabos PM/BM das Corporações Militares do Estado de Rondônia.", e suas alterações;

Lei n. 14.751, de 12 de dezembro de 2023, Institui a Lei Orgânica Nacional das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, nos termos do inciso XXI do caput do art. 22 da Constituição Federal, altera a Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, e revoga dispositivos do Decreto-Lei nº 667, de 2 de julho de 1969;

Decreto-Lei n. 09-A, de 09 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."; Lei n. 1.063, de 10 de abril de 2002, que "Dispõe sobre a remuneração dos integrantes da carreira de Militares do Estado, e dá outras providências.";

Decreto-Lei n. 88.777, de 30 de setembro 1983, que "Aprova o regulamento para as polícias militares e corpos de bombeiros militares (R-200).";

Decreto n. 4.923, de 20 de dezembro de 1990, que "Aprova o Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia.";

Decreto n. 8.134, de 18 de dezembro de 1997, que "Aprova o Regulamento de Movimentação para oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia.";

Resolução n. 098, de 18 de dezembro de 1997, que "Aprova as Instruções Gerais para Aplicação do Regulamento de Movimentação Para Oficiais e Praças, da Polícia Militar do Estado de Rondônia.";

Decreto n. 22.719, de 05 de abril de 2018, que "Aprova o Regulamento de Uniformes da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.";

Decreto-Lei n. 1.001, de 21 de outubro de 1969 (Código Penal Militar);

Decreto-Lei n.1.002, de 21 de outubro de 1969 (Código de Processo Penal Militar);

Decreto n. 9.564, de 25 de julho de 2001, que "Aprova o Regulamento das Inspeções e das Juntas de Inspeção de Saúde, da Polícia Militar do Estado de Rondônia.";

Decreto n. 26.648, de 17 de dezembro de 2021, que "Aprova o Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências.";

Decreto-Lei n. 667, de 02 de julho de 1969, que "Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal, e dá outras providências.";

Resolução n.214, de 12 de setembro de 2017, que "Aprova a Diretriz Geral de Ensino da Polícia Militar do Estado de Rondônia.";

Proposta 0045420756, Plano de Ensino do Curso de Formação de Sargentos - CFS PM II 2024);

Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais da área de Segurança Pública 2014.

das disposições preliminares

As inscrições para o processo seletivo para preenchimento de vagas para o Curso de Formação de Sargentos Combatente PM- CFS PM II 2024 serão regidas por este Edital e pelos diplomas legais vigentes na Polícia Militar, sendo de responsabilidade e coordenadas pela Coordenadoria de Ensino da Polícia Militar - CE, por meio de Comissão designada para este fim;

O Curso de Formação de Sargentos para Quadro Combatentes - QPPM tem por finalidade formar Sargentos, mediante aquisição de conhecimentos necessários que os habilitem ao exercício das atividades inerentes à referida graduação;

A comissão do processo designará subcomissões necessárias a execução dos trabalhos;

Os Cabos PM, dentro do número de vagas disponíveis pelo critério exclusivo de antiguidade, atenderão ao voluntariado para realização da inscrição para o processo seletivo pertinente ao CFS PM II 2024;

Após análise das inscrições, os candidatos considerados aptos, e que estejam dentro do número de vagas ofertadas, pelo critério de antiguidade, terão seus nomes divulgados para matrícula e, após confirmado os requisitos, serão designados para frequência ao curso;

Após o início do CFS PM II 2024 poderão ser realizadas convocações para complemento de vagas não preenchidas, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco) da carga horária total prevista para a atividade de ensino e os candidatos atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no presente edital;



Os candidatos matriculados no Curso de Formação de Sargentos receberão a denominação de Alunos a Sargento, para todos os fins de direito;

Concluído com aproveitamento o CFS PM II e satisfeitas as exigências legais, referentes à promoção, previstas no Estatuto dos Militares e demais normas congêneres, o Cabo QPPM será promovido à graduação de 3º Sargento, com a antiguidade definida, segundo a ordem de classificação intelectual obtida no curso, e poderá ser transferido de acordo com a necessidade e conveniência administrativa para qualquer Região/Unidade da PMRO, em todo o Estado de Rondônia, sujeitando-se às regras de movimentação previstas em legislação vigente na Corporação, atualmente, o Decreto n. 8.134 de 18 de dezembro de 1997 e suas alterações.

Os Alunos a Sargento matriculados por determinação judicial não serão promovidos enquanto não for julgado o mérito da ação judicial impetrada, podendo retornar às suas unidades de origem para desempenho das atribuições pertinentes à graduação de cabo PM;

Os Alunos a Sargento, após cursarem com aproveitamento o CFS PM II 2024, e porventura estejam respondendo a Processo Disciplinar de Ensino (PDE), não serão promovidos enquanto não for julgado o mérito, cuja promoção só ocorrerá em caso de decisão favorável, ficando vinculado à Unidade de Ensino, na forma do que dispõe a Resolução n.214, de 12 de setembro de 2017 - DGE.

Das condições gerais para inscrição e matrícula

Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se dos requisitos exigidos para a inscrição e matrícula no curso, conforme previstos no item 4 deste edital e seus subitens, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da eliminação do processo seletivo em razão da sua inscrição, sem que preencha os requisitos estipulados neste edital;

Os Cabos QPPM, observando o critério de antiguidade, conforme ordem estabelecida no almanaque da corporação, encaminharão no prazo e condições estabelecidos neste Edital, por intermédio de seu comandante de OPM, a Ficha de Inscrição (Anexo II).

As fichas de inscrição devem ser enviadas pelo comandante da OPM em processo único para este fim, contendo o rol de candidatos daquela unidade, mediante o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ao endereço "PM-COORDENCAI";

As condições constantes dos subitens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.7 do item "4" do presente instrumento de regência, serão examinados, preliminarmente, pela comando da OPM o qual se manifestará favorável ou não, e posteriormente pela subcomissão designada para este fim, por meio de análise do registros constantes dos assentamentos individuais de cada candidato e demais informações congêneres, naquilo que couber;

As condições constantes dos subitens 4.5 e 4.6 do item "4" serão apreciadas, oportunamente, pela subcomissão designada, por meio de solicitação, respectivamente, à Coordenadoria de Saúde/Diretoria de Saúde para emissão de ata de inspeção de saúde dos candidatos, e certidão "nada consta" a ser emitida pela Corregedoria Geral e Complexo de Correição da Polícia Militar - UPES-CCPM;

Todas as condições constantes dos subitens 3.4 e 3.5 serão exigidas no ato da matrícula, exceto o requisito constante do subitem "4.2" do item "4", que será exigido, também, no momento da inscrição.

Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico;

As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de responsabilidade do candidato, sendo que qualquer informação que não seja a expressão da verdade eliminará automaticamente o candidato do processo.

Fica reservado à Coordenadoria de Ensino o direito de excluir do certame o candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma correta e/ou completa, assim como não satisfazer integralmente as condições exigidas pelo presente edital.

#### 4. Dos requisitos para inscrição e matrícula

Ser voluntário;

Ser cabo PM e contar, alternativamente, com o mínimo de 10 (dez) anos de efetivo serviço na respectiva Corporação ou 05 (cinco) anos de efetivo serviço nesta graduação;

Estar dentro do limite quantitativo das vagas ofertadas e fixadas por antiguidade, conforme estabelecido no almanaque/relatório de antiguidade da Corporação;

Estar classificado, no mínimo, no comportamento "bom";

Estar apto para o serviço, considerando para tal todos os Cabos QPPM, aptos em caráter total e/ou com restrição, desde que estejam desenvolvendo suas atividades funcionais;

Não estar cumprindo pena privativa de liberdade decorrente de sentença penal condenatória transitado em julgado;

Não encontrar-se em licença para tratamento de interesse particular - LTIP, LE, férias ou quaisquer outros afastamentos que inviabilizem a frequência ao curso;

#### ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO

Ser voluntário, tomar ciência e preencher corretamente a Ficha de Inscrição, conforme Anexo II deste Edital, entregando na P1 (ou setor correspondente) de sua OPM.

Acompanhar todas as publicações referentes ao CFS PM II 2024 no *site* da PMRO, por meio do sítio eletrônico:

<https://tinyurl.com/26nlmm2o><https://tinyurl.com/26nlmm2o><https://tinyurl.com/26nlmm2o><https://tinyurl.com/26nlmm2o>

QR COD:



#### **atribuições do GESTOR TITULAR DA OPM DO CANDIDATO**

Receber e avaliar as Fichas de Inscrições dos candidatos lotados em sua OPM, conforme Anexo II deste Edital, e, após conferência dos dados, assinar a respectiva ficha conjuntamente com o candidato;

Os comandantes, chefes e diretores de OPM, ao remeterem as inscrições para a Coordenadoria de Ensino, deverão verificar se os seus subordinados (candidatos ao CFS PM II 2024) atendem aos requisitos estabelecidos neste Edital;

As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de responsabilidade do candidato e do Comandante da OPM a que estiver subordinado;

Encaminhar, tempestivamente, ao endereço SEI "PM-COORDENCAI", em um único processo, a relação de todas as Fichas de Inscrições dos candidatos lotados em sua OPM.

**ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO**

Coordenar, fiscalizar e controlar as atividades que antecedem a designação dos candidatos para frequência no Curso de Formação de Sargentos - CFS PM II 2024;

Homologar e encaminhar a Ata Final ao Centro de Ensino da PMRO para fins de efetivação da matrícula;

Confeccionar a minuta de expediente de Designação dos alunos autorizados a frequentar o CFS PM II 2024, a qual será validada e assinada pelo Comandante-Geral da PMRO.

Atribuir e delegar competências para que possam ser realizadas atividades neste processo de seleção mediante portaria de designação de subcomissão.

Publicar os atos no site da PMRO.

**ATRIBUIÇÕES DA subcomissão**

Conferir, analisar e atestar a regularidade das Fichas de Inscrições dos candidatos, encaminhadas pelos Gestores Titulares das suas respectivas OPM's de lotação;

Por meio do sistema SIGA e demais prontuários de assentamentos funcionais, analisar a Ficha individual atualizada de cada candidato, a fim de verificar sua condição de aptidão para inscrição;

Providenciar e encaminhar a relação de candidatos para providências de Certidão da Corregedoria quanto à condição disciplinar do candidato;

Providenciar e encaminhar a relação de candidatos ao Complexo de Correição da Polícia Militar - UPES-CCPM para fins de emissão de certidão referente à restrição de liberdade;

Providenciar e encaminhar a relação de candidatos à Diretoria de Saúde para fins de emissão Ata de Inspeção de Saúde ao objetivo de subsidiar a análise das inscrições.

Confeccionar e submeter a Ata Preliminar para Homologação da Comissão, contendo os nomes dos candidatos aptos e inaptos à inscrição e matrícula no CFS PM II 2024;

Receber eventuais recursos, analisar os pedidos, julgar e remeter para publicação os respectivos julgamentos, os quais serão submetidos à homologação pela comissão;

Confeccionar e submeter a Ata Final para Homologação da Comissão contendo a relação dos candidatos aptos e inaptos à matrícula.

das condições para a MATRÍCULA, DESIGNAÇÃO e FREQUÊNCIA

Preencher todas as condições estabelecidas no item 3 e requisitos do item 4 do presente Edital; e,

Constar no rol de candidatos aptos a matrícula por ocasião da divulgação final pela subcomissão do processo seletivo, devidamente homologada pela comissão.

**DOS RECURSOS**

Os candidatos poderão interpor recurso (Anexo III) à subcomissão do processo do CFS PM II 2024, conforme prazos fixados no Calendário de Atividades (Anexo I), no horário normal de expediente administrativo;

A Coordenadoria de Ensino, por meio da subcomissão, apreciará o recurso e fará publicar a decisão;

Não haverá recurso do resultado final apresentado pela subcomissão o qual tenha sido regularmente homologado pela comissão;

Não serão conhecidos os recursos inconsistentes ou intempestivos;

Os recursos deverão ser preenchidos por meio de requerimento do candidato, conforme modelo do anexo III, e encaminhados por intermédio de seu comandante de OPM, à subcomissão designada;

Os recursos devem ser enviados em processo único para este fim, por OPM, mediante o Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

O recurso deverá ser encaminhado tempestivamente à Subcomissão, por meio do endereço SEI "PM-COORDENCAI".

**DAS VAGAS**

Serão ofertadas até 181 (cento e oitenta e uma) vagas para o Cabos PM do Quadro de Praças Combatentes - QPPM, observando exclusivo critério de antiguidade, conforme estabelecido no almanaque da corporação.

**DO REGIME ESCOLAR DO CURSO**

O Curso de Formação de Sargentos - CFS PM II 2024 atenderá a metodologia híbrida combinando o ensino presencial e ensino on-line;

A modalidade presencial contemplará 270 (duzentos e setenta) horas-aulas, conforme rol de disciplinas especificada no instrumento de regência didática, com duração estimada de 7 (sete) semanas;

A modalidade EaD contemplará 560 (quinhentos e sessenta) horas-aulas, sendo dividida em 5 (cinco) módulos, conforme rol de disciplinas especificadas no Plano de Ensino, perfazendo aproximadamente a duração de 5 (cinco) meses;

A modalidade de Ensino presencial poderá ocorrer sem interrupção do Ensino à distância, na forma do respectivo plano de ensino aprovado pelo comando da corporação.

**DURAÇÃO, PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CFS PM II 2024**

O Curso de Formação de Sargentos - CFS PM II 2024 terá carga horária total de 910 (novecentas e dez) horas-aula e será desenvolvido em aproximadamente 06 meses;

O Curso tem previsão para iniciar em 23 de setembro de 2024, a conclusão da atividade ocorrerá em aproximadamente 06 meses, períodos suscetíveis de alterações, conforme necessidades do planejamento de ensino;

A modalidade presencial será executada partir do início do curso em 23 de setembro de 2024 e ocorrerá exclusivamente no polo de Porto-Velho, ficando os alunos do interior do Estado ainda vinculados aos seus respectivos polos, para demais procedimentos administrativos -pedagógicos;

Os Alunos Sargentos lotados fora do município de Porto Velho, e que fizerem jus ao direito, usufruirão o período concedido de trânsito e instalação na formada legislação vigente, a cargo da Coordenadoria de Pessoal;

Os Aluno Sargentos, assim como o corpo docente farão jus às indenizações pertinentes à atividade de ensino na forma da legislação aplicável à espécie;

Os pólos para realização do CFS PM II 2024 foram assim distribuídos, conforme tabela:

a) Ensino presencial

| LOCAL       | OPM /EE          | VAGA TOTAL |
|-------------|------------------|------------|
| Porto Velho | Centro de Ensino | 181        |

b) Ensino EAD

| LOCAL       | Polo/OPM         | VAGA TOTAL            |
|-------------|------------------|-----------------------|
| Porto Velho | Centro de Ensino | Conforme distribuição |
| Jaru        | 8º BPM           | Conforme distribuição |
| Ji-Paraná   | 2º BPM           | Conforme distribuição |
| Cacoal      | 4º BPM           | Conforme distribuição |

DAS PRESCRIÇÕES Finais

A inscrição e matrícula do candidato no CFS PM II 2024 implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e Plano de Ensino, aprovado pelo Comando da Corporação, e demais comunicados ou convocações que porventura venham a ser editadas e publicadas, ficando ciente das penalidades administrativas decorrentes do não cumprimento das obrigações assumidas;;

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos, editais, convocações ou comunicados referentes a este Processo de Seleção que sejam publicados e/ou divulgados no portal da Polícia Militar(<https://tinyurl.com/26nlmm2ohttps://tinyurl.com/26nlmm2o>);

O Aluno não poderá se eximir das obrigações e responsabilidades a todos impostas no CFS PM II 2024, invocando motivo de crença religiosa, convicção filosófica ou política.

Aos Alunos objetores de consciência religiosa será ofertada atividade de ensino, ficando vedada a livre supressão da atividade anteriormente imposta ao coletivo;

O candidato que tiver a inscrição ou matrícula indeferida pela Comissão poderá interpor recurso da decisão no prazo contido no cronograma deste Edital;

Os comandantes, chefes e diretores de OPM são os responsáveis pela atualização das Fichas Individuais dos candidatos, cabendo-lhes responder administrativamente por eventuais erros existentes, desde que estes acarretem prejuízo ao presente processo;

Os casos de candidatos que, porventura, tenham frequentado e concluído com o devido aproveitamento CFS anterior, por ordem judicial, deverão realizar as inscrições normalmente no presente certame em razão das suas situações serem consideradas *sub judice*, pelo que, igualmente, devem frequentar normalmente a atividade de ensino regulada pelo presente edital;

As vagas fixadas neste Edital serão preenchidas exclusivamente pelo critério de antiguidade, conforme estabelecido no almanaque da corporação;

Em casos excepcionais de desordem pública e necessidade de emprego de alunos do CFS PM II 2024, as atividades de ensino poderão ser suspensas e retomadas tão logo seja dissuadida tal desordem;

O Comandante-Geral da PMRO designará a Comissão do PSI, composta por 03 (três) OficiaisPM, responsável pelas atribuições elencadas no item "7" deste Edital e demais aplicáveis no que couber;

A Comissão designará Subcomissão do PSI, composta por 03 (três) Oficiais PM, responsável pelas atribuições elencadas no item 8 deste Edital e demais aplicáveis no que couber;

O candidato ao CFS PM II 2024 lotado no interior do Estado que lograr êxito à matrícula e designação para frequência, fará jus aos períodos de trânsito e instalação correspondentes, bem como outros benefícios, desde que previstos em lei;

Serão matriculados no Curso de Formação de Sargentos PM somente os candidatos que tenham preenchido todos os requisitos constantes neste Edital, e dentro do limite de vagas fixadas.

A medida referente ao trânsito e instalaçãodeve ser implementada em data tempestiva ao início da fase presencial;

O candidato que, em etapa de inscrição ou recurso ou outra pertinente ao presente instrumento, dolosamente, omitir informações relevantes, sobretudo em relação a sua posição de classificação no almanaque/relatório oficial de antiguidade emitido pela coordenadoria de pessoal (a qual tem acesso via SIGA), ao intuito de, deliberadamente, prejudicar o regular andamento do certame, ou tentar artificialmente por meio ardil, obter vantagem ilegal em detrimento de seus pares, será responsabilizado na forma do Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia (Decreto-Lei 9A de 9 de março de 1982) e Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Rondônia (Decreto 13.255 de 12 de novembro de 2007).

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital. Os casos omissos serão dirimidos, inicialmente, pela Coordenadoria de Ensino e, em última instância administrativa, pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO - CFS PM II 2024

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - MODELO DE RECURSO

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

**ANEXO "I" DO EDITAL Nº 11/2024/PM-COORDENDPTOENSINO**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO - CFS PM II 2024**  
**ANEXO "II" DO EDITAL Nº 11/2024/PM-COORDENDPTOENSINO**  
**MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO - CFS PM II 2024**

OPM:

Telefone Celular:

Data de Nascimento:

RG:

**REQUERIMENTO/FICHA DE INSCRIÇÃO**

O b j e t o: Inscrição para Processo de Seleção Interna – Curso de Formação de Sargentos - CFS II PMRO 2024

Requerente(Posto/RE/nome completo):

Ao Senhor Comandante:

Data da última promoção:

E-mail:

Naturalidade:

Filiação:

CPF:

Endereço Residencial: (Bairro, Cidade, CEP).

**PREENCHIMENTO PELO GESTOR TITULAR DA OPM EM QUE SERVE O CANDIDATO.**

Comportamento do Candidato:

O candidato está apto para o serviço?

( ) Apto ( ) Inapto  
( ) Apto com Restrição

O candidato está cumprindo pena privativa de liberdade decorrente de sentença penal condenatória transitada em julgado?

( ) Sim ( ) Não

O candidato está em gozo de LTIP/Férias/LE?

( ) Sim  
Descrever \_\_\_\_\_  
( ) Não

Outras informações relevantes:

Despacho do Comandante do Candidato:

De acordo com a análise do Requerimento:

( ) Favorável  
( ) Desfavorável. (Justificativa)

**Assinatura do Comandante:** Fulano de Tal - CEL QOPM

Local e data

**OBSERVAÇÕES:**

- a) A Ficha de Inscrição poderá ser assinada tanto eletronicamente como de próprio punho, porém de maneira conjunta pelo candidato e Gestor Titular da OPM;
- c) Após devidamente assinada, deverá ser remetida, via sistema SEI, ao endereço "PM-COORDENCAI";



ANEXO “III” DO EDITAL Nº 11/2024/PM-COORDENDPTOENSINO  
MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO - CFS PM II 2024

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (OPM DO POLICIAL MILITAR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OBJETO: Recurso contra o resultado da Ata Preliminar que indeferiu o pedido de _____ para posterior designação e frequência no CFS PM II 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Senhor Presidente da Subcomissão do CFS PM II 2024,<br>1. Fulano de tal, CB QPPM RE 1000____, servindo atualmente na OPM tal, requer a Vossa Senhoria a revisão do resultado da Ata Preliminar que indeferiu o pedido de _____ encaminhado por este requerente/subscritor, para posterior designação e frequência no CFS PM II 2024, pelas razões de fato e de direito aduzidas abaixo:<br>a) Exposição fática:<br>b) Dispositivos violados e/ou embasamento legal do pedido:<br>c) À guisa das razões de fato e de direito apresentadas, pede-se que ____ (descrever sucintamente o que se busca alcançar com o recurso e anexar documentação comprobatória, se for o caso).<br>2. O presente recurso tem amparo no item __ do Edital _____.<br>3. É a primeira vez que requer.<br><div>Fulano de tal, CB QOPM RE 1000____<br/>Requerente</div> |

Protocolo 0050254519

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2024 (ID 0050157834), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050895776) e o Resultado da Análise (ID 0050905319), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente<br>Habilitado                     | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                          | Valor<br>Total   |
|-------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1           | Clederson<br>Renato<br>Coelho<br>00999794205 | Limpeza de ar-condicionado inverter 24.000 BTUs tomb., 1245558, 1245559, 1245560, 1245561, 1245562, 1245563, 1245564, 1245565, 1245566, 1245567, 1245568,1245571, 1245572, 1245573, 1245574, 1245575, 1245576, 1245577, 1245578, 1245579, 1245580, 1245581 | R\$<br>5.500,00  |
| 2           | Clederson<br>Renato<br>Coelho<br>00999794205 | Limpeza de ar-condicionado convencional 24.000 BTUs Tomb. 030274941, 030274942, 030274943, 030274944, 030274945, 030274946, 030274947, 030274948, 030274949, 030274950, 030274951, 030274952, 030274953, 030274954, 030274955, 030274956, 030274957        | R\$<br>4.250,00  |
| 3           | Clederson<br>Renato<br>Coelho<br>00999794205 | Limpeza de ar-condicionado convencional 24.000 BTUs Tomb. 030274941, 030274942, 030274                                                                                                                                                                     | R\$ 750,00       |
| 4           | Clederson<br>Renato<br>Coelho<br>00999794205 | Carga total de gás para ar condicionado 24.000 BTUs. (R410)                                                                                                                                                                                                | R\$<br>4.320,00  |
| 5           | Clederson<br>Renato<br>Coelho<br>00999794205 | Troca de capacitor de ar-condicionado convencional 24.000 BTUs                                                                                                                                                                                             | R\$ 600,00       |
| Valor Total |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            | R\$<br>15.420,00 |

Alta Floresta D'Oeste, 17 de julho de 2024

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050906054

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

### AVISO

#### AVISO DE PENALIDADE

Trata-se de processo administrativo nº 0004.002219/2023-16, instaurado para apuração de infração e eventual aplicação de penalidade em desfavor da pessoa jurídica **FORMALTA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS MILITARES EIRELI EPP**, CNPJ:**02.514.575/0001-58**, contratada por meio do Pregão Eletrônico nº 230/2022/ALFA/SUPEL/RO (ID 0032018975), junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, para aquisição de medalhas, no valor de R\$ 17.052,00 (dezesete mil cinquenta e dois reais). Com base nos elementos presentes nos autos, os quais demonstram que foi assegurado aos interessados o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, o Ordenador de Despesas do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e atentando-se ao princípio do interesse da Administração Pública, bem como, com fundamento no artigo 87, incisos II da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011, decide pela aplicação de advertência devido à falta de comunicação no prazo estabelecido no 4.4 do Anexo I - do Edital 230/2022/ALFA/SUPEL/RO concomitante com a Lei nº 8.666 de 1993 e multa de **5% (cinco por cento)** devido ao atraso dos itens empenhados, de acordo com dosimetria do item 9.1 do Anexo I - do Edital 230/2022/ALFA/SUPEL/RO concomitante com a Lei nº 8.666 de 1993 conforme a Decisão nº 19/2023/CBM-GABCMD (0042415607), totalizando o valor de **R\$ 852,60** (oitocentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos).

Porto Velho/RO, (data da publicação).

ANDREY VINÍCIUS **RIBEIRO** VAZ - CEL BM  
**Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia**  
**Respondendo pelo Comando Geral do CBMRO**  
**Portaria n.º 752 (0050495538)**

Protocolo 0050807603

## POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 1281 de 17 de julho de 2024

### 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 0019.023162/2024-01.

R E S O L V E:

**Art. 1º - CONCEDER** trinta (30) dias de férias ao servidor **MARCOS ANTONIO SESTARI VILAS BOAS**, ocupante do cargo de Agente de Polícia Civil, matrícula nº \*\*\*\*\*847, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil do município de Ji- Paraná/RO, do período de **15/09/2024 a 04/10/2024 - Gozo** e **05/10/2024 a 14/10/2024 - Abono Pecuniário**, referente ao **EXERCÍCIO 2024**.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

**ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES**  
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0050886421

## SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 3416 de 15 de julho de 2024

Dispõe sobre a regulamentação e utilização dos equipamentos de inspeção pessoal com tecnologia "*Raio X - Body Scanner*" no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça e dá outras providências correlatas.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 41 da Lei Complementar nº. 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a previsão legal contida na Constituição Federal, Art. 5º, X que assegura a todos a inviolabilidade do direito a intimidade, a honra e a imagem das pessoas, assegurando a todos o direito de indenização pelo dano material ou

moral decorrente de sua violação;

**CONSIDERANDO** a previsão legal contida na Lei de Execução Penal, Art. 74, o qual prevê a competência legal da Secretaria de Justiça como órgão de supervisão e coordenação dos estabelecimentos penais no âmbito do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o advento da Emenda Constitucional n.º 104, de 4 de dezembro de 2019, que "altera o inciso XIV do Caput do Art. 21, o § 4º do Art. 32 e o Art. 144 da Constituição Federal, para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital";

**CONSIDERANDO** a necessidade de se regulamentar a utilização dos equipamentos de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scan" pelas Unidades Prisionais geridas por esta Secretaria de Justiça;

**CONSIDERANDO** que a revista é inspeção que se efetua a fim de garantir a segurança da unidade prisional, impedindo, através dela, a entrada de substâncias ilícitas ou objetos não permitidos nas Unidades Prisionais;

**CONSIDERANDO** as orientações e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária na Resolução n.º 28 de 06 de outubro de 2022, que trata da vedação e utilização de práticas vexatórias durante a realização da revista pessoal para o controle e ingresso de pessoas nos locais de privação de liberdade;

**CONSIDERANDO** as orientações sobre a revista pessoal dos visitantes discriminadas no Art. 148 a 163 da Portaria 2069 publicada em 04 de outubro de 2016 no Diário Oficial n.º 72 do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO**, por fim, as boas práticas fomentadas pela Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia, a qual sempre procura a solução que melhor atenda ao interesse público da qual é responsável.

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar a utilização dos equipamentos de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" pelas unidades prisionais vinculadas a Secretaria de Estado da Justiça, os quais dispõe desses equipamentos.

Art. 2º Os equipamentos de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" que estão localizados e instalados nas unidades prisionais poderão ser amplamente utilizados pelas demais unidades prisionais Estaduais, quando houver fundada necessidade, submetendo ao seu procedimento qualquer visitante, servidores, pessoas privadas de liberdade e prestadores de serviços.

Art. 3º Cabe à Unidade Prisional que utilizar o equipamento de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" conduzir e orientar os visitantes quanto ao procedimento de revista a ser submetida por meio desse equipamento.

Art. 4º Todos que adentrarem nas Unidades Prisionais com acesso restrito ao ambiente interno das carceragens serão submetidos ao procedimento de inspeção por meio de "Raio X - Body Scanner".

Art. 5º Se, mediante a revista com a utilização de equipamento de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" for detectado objetos ou substâncias ilícitas, ou não permitidas, o revistado será impedido de ingressar no estabelecimento penal, devendo ainda a direção-geral da Unidade Prisional:

I - confeccionar relatório de segurança e ocorrência, com descrição pormenorizada dos fatos;

II - ocorrência policial com descrição do fato; e

III - notificar o núcleo de visita da Secretaria de Justiça.

§ 1º A decisão de suspensão ou restrição quanto ao direito de visita será tratado em regulamento específico no âmbito da Secretaria de Justiça.

§ 2º Todas as informações e documentações mencionadas nos incisos I, II e III deverão ser encaminhadas a Diretoria Geral da Polícia Penal com cópias de toda a documentação ao órgão correccional da Secretaria de Justiça, quando se tratar de servidor público.

Art. 6º A utilização e operacionalização do equipamento de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" deverá ser manuseado por pessoa do mesmo sexo da pessoa vistoriada.

Art. 7º Fica vedado o manuseio e visualização de imagens devidamente armazenadas durante o procedimento de revista com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" por pessoa do sexo oposto do visitante revistado.

Art. 8º Na ausência de servidor do mesmo sexo para o manuseio e operacionalização do equipamento de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" deverá, a Direção Geral da Unidade Prisional, realizar e submeter o revistado ao procedimento de revista por meio de outros equipamentos eletrônicos disponíveis na Unidade Prisional, tais como:

I - Portal - Detector de Metal;

II - Raquete;

Art. 9º As pessoas sob tratamento médico por radioterapia, grávidas, portadoras de marca-passos ou com idade superior a 65 (sessenta e cinco) anos não serão submetidas a inspeção pessoal por meio do equipamento Body Scanner, devendo, nesse caso, o procedimento de revista ser realizado por meio dos equipamentos mencionados no Art. 8º.

Art. 10. A recusa ao procedimento de inspeção pessoal por meio do equipamento Body Scanner ou qualquer outro equipamento eletrônico de revista pessoal, caberá ao Diretor do Estabelecimento Penal a proibição da entrada, devendo, nesse caso, ser realizado o registro de ocorrência que motivou o ato de proibição.

- Art. 11. O disposto nesta portaria aplicar-se-á a todos os Policiais Penais em exercício, ainda que transitório, bem como aos Policiais Militares, Policiais Cíveis, Oficial de Justiça, Juizes, Promotor de Justiça e Advogados.
- Art. 12. As disposições desta portaria não revogam as diretrizes e orientações elencadas na Portaria 2069 de 04 de outubro de 2016, servindo a presente portaria apenas para regulamentar os procedimentos de revista quando do manuseio e operacionalização do equipamento de inspeção pessoal com tecnologia de "Raio X - Body Scanner" e outros.
- Art. 13. A exposição dos servidores e demais pessoa que necessitam adentrar nos Estabelecimentos Penais que possuem Body Scan, no protocolo de inspeção para controle de acesso, respeitarão os limites de exposição impostos pela Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN de 500 µSv por ano.
- § 1º A quantidade máxima de exposição nos Body Scan estão estabelecidas de acordo com o modelo do equipamento e orientações do fabricante em consideração a sua dose por inspeção, conforme discriminado no Anexo I.
- § 2º Durante o plantão, os comissários ou o servidor encarregado do protocolo de acesso nos Estabelecimentos Penais submeterão aos procedimentos de passagem pelo Raio-X e Portal Detector de Metal aqueles servidores que atingirem os limites estabelecidos no Anexo II.
- § 3º Esses procedimentos serão realizados, aleatoriamente, como alternativa ao uso do Body Scan, assegurando que não ultrapassem os limites de exposição anual estipulados.
- Art. 14. Os controles de acesso referente a entrada e saída de servidores (Policiais Penais) e sua passagem pelo Scanner Corporal deverão ser registrados manualmente mediante livro próprio que permita o controle individual de cada servidor.
- Parágrafo Único. O controle de passagem será registrado pela equipe de plantão do setor de comissariado onde os equipamentos Body Scan estão instalados e, na ausência de qualquer servidor dessa equipe, o registro poderá ser realizado por um servidor previamente designado pelos diretores ou pelo chefe de plantão do Estabelecimento Penal.
- Art. 15. Os servidores lotados nos setores do comissariado dos estabelecimentos prisionais devem observar as diretrizes estabelecidas nesta portaria. O descumprimento das regras nela contidas sujeita-os à responsabilização administrativa, especificamente no âmbito disciplinar, por eventuais omissões decorrentes da falta de fiscalização e registro das passagens pelo Scanner Corporal.
- Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) estabelece que, a radiação permitida para o uso de equipamentos de Scanner Corporal é de no máximo 500 µSv por ano.</p> <p>A sigla "µSv" significa microsievert. O sievert (Sv) é a unidade de medida utilizada no Sistema Internacional de Unidades (SI) para quantificar a dose equivalente de radiação ionizante absorvida por tecidos humanos. O "µSv" (microsievert) é uma medida muito pequena da dose de radiação, frequentemente utilizada em contextos onde as exposições são relativamente baixas, como na medicina, segurança ocupacional e controle de radiação ambiental.</p> | <p><b>Informações:</b><br/>Fabricante: <b>VMI</b><br/>Modelo: Scanner Corporal Spectrum Body Scan SV<br/>O modelo Spectrum da VMI pulveriza 2,86 µSv por submissão, portanto, 500/2,86 permitirá a exposição de 174 vezes por ano, para cada pessoa.</p> | <p><b>Informações:</b><br/>Fabricante: <b>SHITHS</b><br/>Modelo: Scanner Corporal Smiths Heimann BS 16HR-FB<br/>O modelo da fabricante SMITHS, possui uma dose de 3,19 µSv por passagem, logo, 500/3,19 equivale a 156 passagens.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANEXO I

| PERFIL DO SERVIDOR        | N.º EXPOSIÇÃO PERMITIDAS AO ANO                               | N.º EXPOSIÇÃO ESTIMADA AO ANO | BASE DE CÁLCULO                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Plantonistas 24 x 96      | MODELO SMITHS — 156 passagens;<br>MODELO VMI — 174 passagens; | 144                           | 06 (seis) plantões x 12 meses do ano + possíveis horas extras no mês. |
| Plantonistas 12 x 36 (FG) | MODELO SMITHS — 156 passagens;<br>MODELO VMI — 174 passagens; | 216                           | 12 (doze) plantões x 12 meses do ano + possíveis horas extras.        |

|                                                              |                                                               |     |                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------|
| Público Externo                                              | MODELO SMITHS — 156 passagens;<br>MODELO VMI — 174 passagens; | 20  | Estimativa máxima de 20 (vinte) vezes no ano.              |
| Diretores e Chefes Gerais de Unidades.                       | MODELO SMITHS — 156 passagens;<br>MODELO VMI — 174 passagens; | 240 | Estimativa de 05 (cinco) vezes na semana x 12 meses do ano |
| Demais Servidores da Secretaria de Justiça.                  | MODELO SMITHS — 156 passagens;<br>MODELO VMI — 174 passagens; | 30  | Estimativa máxima de 30 (trinta) vezes do ano.             |
| Servidores do Grupo de Ações Penitenciárias Especiais — GAPE | MODELO SMITHS — 156 passagens;<br>MODELO VMI — 174 passagens; | 50  | Estimativa máxima de 50 (cinquenta) vezes no ano.          |

ANEXO II

Protocolo 0050794064

Portaria nº 3397 de 12 de julho de 2024

A Secretaria de Estado da 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 DE ARMAMENTO E TIRO - "C.A.T" - HABILITAÇÃO EM ESPINGARDA CALIBRE 12**, que foi realizado na comarca de Nova - Mamoré/RO, no dia **11 de julho de 2024**, endereçado no **CLUBE DE TIRO ESPORTIVO E CAÇA - SHOOTERS CLUB**, destinado aos servidores das comarcas de Guajará - Mirim e Nova Mamoré, e demais servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, conforme:

**TURMA - HABILITAÇÃO EM ESPINGARDA CALIBRE 12 - 11 DE JULHO DE 2024**

| ORDEM | NOME                             | MATRICULA | SITUAÇÃO           |
|-------|----------------------------------|-----------|--------------------|
| 01    | ALZILENE BORGES LIRA             | *****445  | COM APROVEITAMENTO |
| 02    | DAMISON ARAÚJO DA SILVA          | *****740  | COM APROVEITAMENTO |
| 03    | DÉBORA DA SILVA DIAS             | *****475  | AUSENTE            |
| 04    | IZAQUIEL DA SILVA MOURA          | *****273  | COM APROVEITAMENTO |
| 05    | FRANCIARLES CARDOSO DOS SANTOS   | *****531  | COM APROVEITAMENTO |
| 06    | FRANCIELE CHAVES DOS SANTOS      | *****304  | COM APROVEITAMENTO |
| 07    | GIL ROBERTO BERGMAN              | *****879  | COM APROVEITAMENTO |
| 08    | GLEYSO CESAR                     | *****886  | AUSENTE            |
| 09    | GERALDO DOS SANTOS MEDEIROS      | *****379  | COM APROVEITAMENTO |
| 10    | HÉLIO COSTA LIMA                 | *****532  | AUSENTE            |
| 11    | IVANIEL DA SILVA MOURA           | *****826  | AUSENTE            |
| 12    | JULIANA ROSA SCANDOLHERE         | *****909  | AUSENTE            |
| 13    | JÂNIO ALVES FREITAS              | *****971  | COM APROVEITAMENTO |
| 14    | JOÃO MARQUES DA SILVA NETO       | *****882  | COM APROVEITAMENTO |
| 15    | JOHN KENNEDY JOSÉ FRAGA DA CUNHA | *****173  | AUSENTE            |
| 16    | JOSE BASILIO GUSMAO AZEVEDO      | *****073  | COM APROVEITAMENTO |
| 17    | JOSÉ RONIELSON QUINTÃO           | *****237  | COM APROVEITAMENTO |

|    |                                   |          |                    |
|----|-----------------------------------|----------|--------------------|
| 18 | JOSE AILTON DE OLIVEIRA           | *****418 | COM APROVEITAMENTO |
| 19 | JESSILENE PIMENTEL MENDES         | *****202 | COM APROVEITAMENTO |
| 20 | LINDOMAR MEDEIROS DA SILVA        | *****646 | COM APROVEITAMENTO |
| 21 | LINDOMAR VIERA ROSA               | *****837 | COM APROVEITAMENTO |
| 22 | MARIA JOSÉ MARQUES DA SILVA       | *****623 | COM APROVEITAMENTO |
| 23 | MARIA CLISNAELMA PINHEIRO LOPES   | *****826 | COM APROVEITAMENTO |
| 24 | MARIA LUCIA RAMOS DA CONCEIÇÃO    | *****479 | AUSENTE            |
| 25 | PABLO JOSÉ DE OLIVEIRA            | *****373 | COM APROVEITAMENTO |
| 26 | ROSANGELA OLIVEIRA RAMOS AMAECING | *****241 | COM APROVEITAMENTO |
| 27 | REVISION NOGUEIRA DE CARVALHO     | *****216 | COM APROVEITAMENTO |
| 28 | SHELLIVAN LIMA DA SILVA           | *****647 | COM APROVEITAMENTO |
| 29 | SUSY KAREM SAMPAIO CABRAL         | *****881 | COM APROVEITAMENTO |
| 30 | SANDRO CASTRO SOBRAL              | *****719 | COM APROVEITAMENTO |
| 31 | SAMARA RODRIGUES OLIVEIRA         | *****772 | COM APROVEITAMENTO |
| 32 | VIVIAN PENA SALVATERRA            | *****920 | AUSENTE            |

Art. 2º - Atuou como coordenadora neste curso a servidora Policial Penal:

-HEMILY CRISTINA AZEVEDO NASCIMENTO, - Mat. nº \*\*\*\*\*704.

Art. 3º - Atuou como auxiliar de coordenação nesta capacitação os Servidores:

- HENRIQUE FRANCISCO GONÇALVES DAMASCENO - Mat. nº \*\*\*\*\*289.

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - Mat. nº \*\*\*\*\*056.

Art. 4º - Atuou como docente, no presente curso, os servidores Policiais Penais:

-ERICSON ÁRLLEY ARAÚJO DE FREITAS, Mat. nº \*\*\*\*\*662.

- JOSÉ DAVI DE OLIVEIRA LORETO, Mat. nº \*\*\*\*\*067.

Art. 5º - Esta portaria torna-se pública a partir da data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 12 de julho de 2024.

VANESSA DA SILVA KRAUSE

Diretora da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP

Protocolo 0050742024

Portaria nº 3392 de 11 de julho de 2024

A Secretaria de Estado da 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** DE APH EM COMBATE, que foi realizado na comarca de Nova - Mamoré/RO, nos dias **09 e 10 de julho de 2024**, endereçado na ESCOLA CEEJA PROFESSORA DORALICE SALES CAVALCANTE, destinado aos servidores das comarcas de Guajará - Mirim e Nova Mamoré, e demais servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, conforme:

**TURMA - CURSO DE APH EM COMBATE - 09 e 10 DE JULHO DE 2024**

| ORDEM | NOME                               | MATRICULA | SITUAÇÃO           |
|-------|------------------------------------|-----------|--------------------|
| 01    | ALEX FÉLIX MONTE                   | *****304  | COM APROVEITAMENTO |
| 02    | DOUGLAS BONFIM FIRMINO             | *****732  | COM APROVEITAMENTO |
| 03    | DERICKE DA SILVA GAMA              | *****837  | COM APROVEITAMENTO |
| 04    | DAMISON ARAÚJO DA SILVA            | *****740  | COM APROVEITAMENTO |
| 05    | ERICSON ÁRLLEY ARAÚJO DE FREITAS   | *****662  | COM APROVEITAMENTO |
| 06    | GIL ROBERTO BERGMAN PEREIRA JUNIOR | *****879  | AUSENTE            |



|    |                                      |          |                    |
|----|--------------------------------------|----------|--------------------|
| 07 | IZAQUIEL DA SILVA MOURA              | *****273 | COM APROVEITAMENTO |
| 08 | JÂNIO ALVES FREITAS                  | *****971 | COM APROVEITAMENTO |
| 09 | JOÃO MARQUES DA SILVA NETO           | *****882 | COM APROVEITAMENTO |
| 10 | JOHN KENNEDY JOSÉ FRAGA DA CUNHA     | *****173 | AUSENTE            |
| 11 | JOSÉ HUMBERTO DE AGUIAR JUNIOR       | *****278 | COM APROVEITAMENTO |
| 12 | JOSIVALDO GARCIA DA SILVA            | *****279 | COM APROVEITAMENTO |
| 13 | JOSÉ RONIELSON QUINTÃO               | *****237 | COM APROVEITAMENTO |
| 14 | JOSE BASILIO GUSMAO AZEVEDO          | *****073 | AUSENTE            |
| 15 | JOSE DAVI DE OLIVEIRA LORETO         | *****067 | COM APROVEITAMENTO |
| 16 | LINDOMAR MEDEIROS DA SILVA           | *****646 | COM APROVEITAMENTO |
| 17 | LINDOMAR VIERA ROSA                  | *****837 | COM APROVEITAMENTO |
| 18 | MARCIEL DIAS MARTINS                 | *****965 | COM APROVEITAMENTO |
| 19 | MARCOS BARROSO DOS SANTOS            | *****076 | AUSENTE            |
| 20 | MARIA CLISNAELMA PINHEIRO LOPES      | *****826 | COM APROVEITAMENTO |
| 21 | PABLO JOSÉ DE OLIVEIRA               | *****373 | COM APROVEITAMENTO |
| 22 | PEDRO BRUNO DA SILVA OLIVEIRA        | *****243 | COM APROVEITAMENTO |
| 23 | RAUL TRINDADE DE OLIVEIRA            | *****210 | AUSENTE            |
| 24 | REVISION NOGUEIRA DE CARVALHO        | *****216 | COM APROVEITAMENTO |
| 25 | SAMUEL CORDEIRO DE LIMA              | *****700 | COM APROVEITAMENTO |
| 26 | SUSY KAREM SAMPAIO CABRAL            | *****881 | COM APROVEITAMENTO |
| 27 | SAMARA RODRIGUES OLIVEIRA            | *****772 | AUSENTE            |
| 28 | SANDRO CASTRO SOBRAL                 | *****719 | COM APROVEITAMENTO |
| 29 | VÂNIA DENISE VILAFORTE DO NASCIMENTO | *****247 | COM APROVEITAMENTO |

**Art. 2º** - Atuou como coordenadora neste curso a servidora Policial Penal:

- HEMILY CRISTINA AZEVEDO NASCIMENTO, - **Mat nº \*\*\*\*\*704.**

- **Art. 3º** - Atuou como auxiliar de coordenação nesta capacitação os Servidores:

- HENRIQUE FRANCISCO GONÇALVES DAMASCENO, - **Mat nº \*\*\*\*\*289.**

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - **Mat nº \*\*\*\*\*056**

- **Art. 4º** - Atuou como docente no presente curso o servidor Policial Penal:

- CAIO CUSTODIO SILVA, **Mat nº \*\*\*\*\*388.**

- **Art. 5º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 11 de julho de 2024.

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**

Diretora da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP

Protocolo 0050723028

Portaria nº 3317 de 08 de julho de 2024

**O Secretário de Estado de Justiça**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** que se encontra em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar SEI 0033.071179/2022-16, instaurado por meio da Portaria nº 767 de 16 de março de 2022, publicada no DOE nº 56, de 28 de março de 2022, em desfavor do servidor, **R. N. L. M.** Policial Penal, mat.\*\*\*.\*\*\*.825.

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando nº 105/2024/SEJUS-CPPAD4, o qual solicita a redesignação da 4ª CPPAD, para que possa dar andamento ao apuratório.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - REDESIGNAR**, a 4ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores: Jussara Araujo de Castro, Policial Penal, mat. \*\*\*.\*\*\*.414; Antônio Carlos Gomes Leite, Policial Penal, mat. \*\*\*.\*\*\*.501 e Magno Oliveira de Sousa, Policial Penal, mat. \*\*\*.\*\*\*.561, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, realizem os atos apuratórios.

**Art. 2º** - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, para apurar os fatos em toda a sua extensão, bem como, os que, por ventura, emergirem durante o apuratório.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**  
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0050581076

Portaria nº 3308 de 08 de julho de 2024

**O Secretário de Estado de Justiça**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia,

**CONSIDERANDO** que se encontra em trâmite a Sindicância Administrativa Disciplinar, SEI nº 0033.198896/2019-99, instauradas através da Portaria nº 1866/2019/SEJUS-COGER, ID (5896203), para apurar a Notícia de Fato constante no SEI 0033.041461/2019-73, acerca do furto de uma câmera fotográfica digital, pertencente ao FUPEN (Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia).

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando 142 (0050559825), informando que atualmente os Policiais Penais Ednaldo de Souza Trindade, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.129 e Luciano Graciliano Maia, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.991, inicialmente nomeados para atuar no feito em referência, deixaram de compor a 5ª Comissão Permanente de Processos Administrativos, sendo substituídos pelos policiais penais LECILDO MORAIS DE OLIVEIRA, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.641 e HILDA MARIA RUSSELAKIS DE O. QUEIROZ, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.533.

**CONSIDERANDO** que o prazo de 30 (trinta) dias estabelecido na portaria de ID SEI nº (8548967), foram insuficientes para conclusão do apuratório.

**RESOLVE:**

**Art. 1º SUBSTITUIR** os servidores Ednaldo de Souza Trindade, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.129 e Luciano Graciliano Maia, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.991, respectivamente, pelos Policiais Penais Hilda Maria Russelakis de O. Queiroz e Lecildo Moraes de Oliveira.

**Art. 2º - REDESIGNAR** a 5ª CPPAD, composta pelos servidores Roni Kleb Oliveira Pedroza, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.269, Lecildo Moraes de Oliveira, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.641 e Hilda Maria Russelakis de O. Queiroz, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.533, todos Policiais Penais, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 dias, realizem os atos apuratórios da Sindicância Administrativa Disciplinar nº 0033.198896/2019-99, em toda sua extensão.

**Art. 3º** - A Comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

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

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

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**  
Secretário de Estado de Justiça/SEJUS

Protocolo 0050556797

Portaria nº 3228 de 02 de julho de 2024

**O Secretário de Estado de Justiça**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** que se encontra em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar registrado sob o nº SEI 0033.020739/2023-55 instaurado por meio da Portaria nº 2644 de 12 de julho de 2023, publicada no DOE nº 169, em 05/09/2023.

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando nº 76/2024/SEJUS-CPPAD3 (0050349027), o qual solicita a concessão de novo prazo ao trio processante, para concluir os atos apuratórios.

**RESOLVE:**

**Art. 1º REDESIGNAR** a 3ª CPPAD, composta pelos servidores: **ALDO DE SOUZA CARVALHO**, Oficial Policial Penal, matrícula n. \*\*\*.\*\*\*.183, **DANIELLE ENGLISH ROCHA**, Oficial Policial Penal, matrícula n. \*\*\*.\*\*\*.929 e **ANDERSON ALEX GARCIA DOS SANTOS**, Oficial Policial Penal, matrícula n. \*\*\*.\*\*\*.958, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, concluam com o apuratório;

**Art. 2º** A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

**Art. 3º** Esta Portaria entrará na data de sua publicação.

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

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**  
Secretário de Estado de Justiça/SEJUS

Protocolo 0050349146

Portaria nº 3262 de 03 de julho de 2024

**O Secretário de Estado de Justiça**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** que se encontra em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar registrado sob o nº SEI 0033.020906/2023-68 instaurado por meio da Portaria nº 2663 de 14 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 156em 17/08/2023.

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando nº 78/2024/SEJUS-CPPAD3 (0050424586), o qual solicita a concessão de novo prazo ao trio processante, para concluir os atos apuratórios.

**RESOLVE:**

**Art. 1º REDESIGNAR** a 3ª CPPAD, composta pelos servidores: **ALDO DE SOUZA CARVALHO**, Oficial Policial Penal, matrícula n. \*\*\*.\*\*\*.183, **DANIELLE ENGLISH ROCHA**, Oficial Policial Penal, matrícula n. \*\*\*.\*\*\*.929 e **ANDERSON ALEX GARCIA DOS SANTOS**, Oficial Policial Penal, matrícula n. \*\*\*.\*\*\*.958, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, concluam com o apuratório;

**Art. 2º** A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

**Art. 3º** Esta Portaria entrará na data de sua publicação.

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

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**  
Secretário de Estado de Justiça/SEJUS

Protocolo 0050424665

Portaria nº 3136 de 26 de junho de 2024

**A Secretária de Estado de Justiça**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO**que encontra-se em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar sob nº 0033.007471/2023-66, instaurado através da Portaria nº 945 de 10 de março de 2023 (0036468427), publicada no DOE nº 87, em 13/05/2024;

**CONSIDERANDO** o despacho de solicitação de aditamento da Portaria 945 (0036468427), expedido pela 1ª CPPAD-SEJUS (0050087042), a fim de incluir os servidores **M. R. S. B., matrícula nº \*\*\*\*\*.880** e **A. S. V., matrícula nº \*\*\*\*\*.872** no rol dos acusados, por terem identificado durante a instrução processual irregularidades funcionais praticadas pelos referidos servidores, consoante documentos acostados aos autos e declarações de outros investigados.

**RESOLVE:**

**Art. 1º ADITAR** a Portaria nº 945 de 10 de março de 2023;

**Art. 2º INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** em face dos servidores **M. R. S. B., matrícula nº \*\*\*\*\*.880** e **A. S. V., matrícula nº \*\*\*\*\*.872**.

**Art. 3º PRORROGAR** por **30 (trinta) dias** o prazo inicial, concedido através da portaria inaugural nº 945 de 10 de março de 2023, para que a 1ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores, Giovana Stela Magni - matrícula nº \*\*\*\*\*367, Marcos Rodrigues da Silva - matrícula nº \*\*\*\*\*693 e Walney de Andrade Costa - matrícula nº \*\*\*\*\*956, todos Policiais Penais, sob a presidência do primeiro, conclua o apuratório.

**Art. 4º** A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, bem como, os fatos conexos que surgirem.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**  
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0050149798

Portaria nº 3246 de 02 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 068/92;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - HOMOLOGAR** o Termo de Ajustamento de Conduta nº 21/2024 (0048662249), do servidor **S. S. A.** Policial Penal, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.855, nos autos do Procedimento de Investigação Preliminar- SEI nº 0033.090057/2022-29, pelos

seus próprios fundamentos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**  
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS/RO

Protocolo 0050378268

Portaria nº 2098 de 07 de maio de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 068/92;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - HOMOLOGAR** os Termos de Ajustamento de Conduta nº 12/2024 (0048285135), do servidor **J. S. F.** Policial Penal, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.715, nº 13/2024 (0048142195), do servidor **G.C.S.** Policial Penal, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.285, e nº 14/2024 (0048179461), do servidor **G.A.O.** Policial Penal, matrícula nº \*\*\*.\*\*\*.878 nos autos do Procedimento de Investigação Preliminar- SEI nº 0033.200637/2019-35, pelos seus próprios fundamentos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**  
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS/RO

Protocolo 0048470781

Portaria nº 2806 de 10 de junho de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 068/92;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - HOMOLOGAR** o Termo de Ajustamento de Conduta nº 23/2024 (0049003275), do servidor **A. C. F.**, matrícula nº \*\*\*\*\*600, Policial Penal, nos autos da Investigação Preliminar SEI nº 0033.303403/2019-49, pelos seus próprios fundamentos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**  
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0049577939

Portaria nº 2752 de 06 de junho de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 68/92, com suas alterações.

**CONSIDERANDO** a Decisão nº 42/2024/SEJUS-COGER (0049460859) e o Despacho SEJUS-COGER (0049460644), dos autos da Sindicância Administrativa Disciplinar nº 0033.199105/2019-48, instaurada por intermédio da Portaria nº 1869/2019/SEJUS-COGER (5898392), publicada no DOE nº 134 de 29/07/2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** a Decisão nº 42/2024/SEJUS-COGER (0049460859), proferida nos autos da Sindicância Administrativa Disciplinar em epígrafe, mantendo-a por seus próprios fundamentos.

**Art. 2º. ARQUIVAR** a Sindicância Administrativa Disciplinar nº 0033.199105/2019-48 - instaurada por intermédio da Portaria nº 1869/2019/SEJUS-COGER (5898392) -, com espeque no art. 189, § 1º, da Lei Complementar nº 68/1992.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**  
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0049460908

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU**

Resolução N. 454/2024/SESAU-CIB

Porto Velho, 11 de julho de 2024.

Aprova a atualização na Composição dos membros da Comissão de Coordenação Estadual (CCE) do Programa Mais Médicos para o Brasil no Estado de Rondônia.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO e conforme registro em ATAd 5ª Reunião Ordinária de CIB realizada em 13 de junho de 2024 no município de Porto Velho  
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização na Composição dos membros da Comissão de Coordenação Estadual (CCE) do Programa Mais Médicos para o Brasil no Estado de Rondônia.

| MEMBRO TITULAR/SUPLENTE                                                           | ÓRGÃO                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Tamires dos Prazeres de Oliveira - Titular<br>Gelzirlane do Nascimento - Suplente | COAPS/SDTECS/SESAU                                                        |
| Profa. Maillene Lisboa - Titular<br>Prof. Juan Villalobos Salcedo - Suplente      | Instituição Supervisora:<br>Universidade Federal de<br>Rondônia- UNIR     |
| Cristina Mabel do Nascimento - Titular<br>Tharles Maia de Castro - Suplente       | Conselho de Secretarias<br>Municipais de Saúde COSEMS-RO                  |
| Iza Gurgel da Silva - Titular                                                     | Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em<br>Rondônia - SEMS/RO |
| Adelita Hort Coelho                                                               | Referência Regionalizada<br>PMM/MS                                        |
| Rosiland Socorro Lelo Santiago                                                    | Distrito Sanitário<br>Indígena - DSEI- Porto Velho                        |
| Angelica de Souza Costa - Titular<br>Elenir Alves de Souza Teixeira - Suplente    | Distrito Sanitário<br>Indígena - DSEI- Vilhena                            |
| Khatyusca Raquel Alves Carvalho                                                   | Apoiadora Institucional do MEC                                            |

Art. 2º Revoga a Resolução nº 440/2023/SESAU-CIB de 11 de dezembro de 2023.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**Élcio Barony de Oliveira**  
**Secretário Adjunto da Saúde**

**Vera Lúcia Quadros**  
**Presidente do COSEMS/RO**

Protocolo 0050818231

Resolução N. 399/2024/SESAU-CIB

Porto Velho, 11 de julho de 2024.

Homologa a Resolução *Ad referendum* nº 391/2024/SESAU-CIB de 01 de julho que Pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de saúde, na especialidade oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Nova Mamoré.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO e conforme registro em ATA da 6ª Reunião Ordinária de CIB realizada em 11 de julho de 2024 no município de Porto Velho, e;

Considerando o DECRETO nº 7.508, de 28 de junho de 2011, no Art. 4º - As Regiões de Saúde serão instituídas pelo Estado, em articulação com os Municípios, respeitadas as diretrizes gerais pactuadas na Comissão Intergestores Tripartite - CIT a que se refere o inciso I do art. 30; e no Art. 6.º, as Regiões de Saúde serão referência para as transferências de recursos entre os entes federativos;

Considerando a Resolução nº 079/2024/SESAU-CIBde 23 de abril de 2024 que institui tabela diferenciada para Cirurgias, Exames complementares e Consulta especializada em Oftalmologia, de forma complementar a tabela unificada do SUS - SIGTAP, no âmbito do Estado de Rondônia, conforme Portaria nº 2.244, de 5 de abril de 2024 (SEI nº 0047472446)

Considerando que atualmente o tempo de espera do paciente de oftalmologia para ter acesso a uma consulta com o especialista no município de Nova Mamoré, dura em torno de 952 dias (SISREG, 2024), a implementação de melhorias no serviço com ampliação do acesso à saúde ocular promete reduzir esse período para 30 dias.



## RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Resolução *Ad referendum* nº 391/2024/SESAU-CIB de 01 de julho que Pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de saúde, na especialidade oftalmologia, disponível no sítio <https://rondonia.ro.gov.br/sesau/institucional/subdiretoria-administrativa-financeira/>, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia.

§1º O valor global do Plano de Trabalho para execução dos serviços de saúde para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes do município de Nova Mamoré, será de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), em conformidade com o período de vigência da parceria, com recursos provenientes do Governo do Estado de Rondônia.

Art. 2º - Os valores serão transferidos em parcela única, cujo repasse acontecerá após a publicação desta resolução.

Art. 3º - O prazo de realização dos procedimentos será de 12(doze), conforme Plano de Trabalho apresentado (0050007103).

Art. 4º - A prestação de contas se dará por meio do Relatório Anual de Gestão do município, podendo a Secretaria de Estado da Saúde estabelecer outros meios de controle.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Élcio Barony de Oliveira**  
**Secretário Adjunto da Saúde**

**Vera Lúcia Quadros**  
**Presidente do COSEMS/RO**

Protocolo 0050456276

**ATA**

COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO

**ATA DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIB/2024**

Em 13 de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, às 8h realiza-se a 5ª reunião Ordinária da CIB, de forma presencial no auditório do Colégio e Curso Sapiens – Unidade Jardim das Mangueiras, em Porto Velho. Na condução, sr. Jefferson Ribeiro da Rocha, Secretário de Estado da Saúde e Coordenador da CIB e sra. Lorena Pereira Fiorenzani Turco, Secretária de Saúde do município de Ariquemes e Vice Presidente do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde – COSEMS, presentes ainda os demais membros indicados pelos colegiados SESAU e COSEMS que compõem cadeira CIB. Na plenária registra-se a presença dos secretários municipais de saúde, técnicos, assessores, coordenadores, gerentes e convidados. Sra. Jeane Ribeiro de Oliveira, Secretária Executiva da CIB, cumprimenta a todos e informa com pesar o falecimento do sr. Sadi Massaroli, ex Secretário de Saúde do município de Cabixi, e pede um minuto de silêncio em sua memória. Sr. Gilvander Gregório, Diretor da Agência de Vigilância em Saúde – AGEVISA, profere a oração de louvor ao Deus Supremo. Sr. Jefferson da Rocha cumprimenta a todos, agradecendo pela presença, e fala sobre o avanço na Gestão Estadual e na articulação feita junto ao nível Federal sobre a pauta que trata da diminuição do teto de gastos do SUS, fala da luta cotidiana na tentativa de se efetivar as ações e implantar serviços de saúde com os poucos recursos disponíveis, mas que o propósito é sempre de melhorar a vida do usuário do SUS. Sra. Lorena Fiorenzani/COSEMS faz os cumprimentos iniciais, justifica não ter comparecido em reunião de Câmara Técnica e que está muito feliz por estar representando nesta reunião, a sra. Vera Lúcia, Secretária de Saúde do município de São Francisco do Guaporé e Presidente do COSEMS, que não pôde estar presente, devido a uma agenda em seu município. Fala da gratidão e elogia a evolução das equipes do estado nas tratativas e nas propostas de ações, sobretudo na articulação junto ao COSEMS, refletindo transparência e num SUS de qualidade para os usuários. Sra. Jeane Ribeiro de Oliveira, segue a pauta do dia. **I. DISCUSSÃO E PACTUAÇÃO: 1) Aprovar a Ata da 4ª Reunião Ordinária da CIB/RO de 2024. APROVADA. 2) Pactuar a Atualização de Grupo Técnico Interfederativo (GTI) do Planejamento Regional Integrado (PRI); Grupos Técnicos Macrorregionais (GTM) I e II do Planejamento Regional Integrado (PRI) e os CEGRAS MACRO I e II das Redes Temáticas RAU e RAMI (Cegonha).** Sra. Marta Duarte, coordenadora do Sistema de Apoio à Descentralização – COSAD/SDTECS/SESAU, fez a apresentação da minuta da proposta em reunião de Câmara Técnica, que atualiza a composição dos membros participantes dos grupos que realizam todo o trabalho técnico que envolve o Planejamento Regional Integrado (PRI). A primeira minuta apresentada foi a do Grupo Técnico Interfederativo (GTI), e revoga a Resolução CIB/RO nº 47 de 07 de março de 2024, com representantes da União substituindo o suplente da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Rondônia – SEMS-RO, e substituindo os suplentes da Coordenadoria de Apoio à Descentralização-COSAD e da Coordenadoria de Doenças Crônicas-CDCC-SDTECS. A segunda minuta apresentada foi do Grupo Técnico Macrorregional (GTM) da Macro I do PRI, considerando a execução do 2º ciclo do Plano Regional Integrado – PRI em 2024 nas duas Macrorregiões do Estado de Rondônia, para a organização e gestão das Redes de Atenção à Saúde (RAS) prioritárias: Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas (RASPCD), e revoga a Resolução CIB-RO 514 de 10 de dezembro de 2021. Sra. Marta Duarte apresenta o quadro de representatividade das três esferas governamentais, controle social e o distrito sanitário indígena, totalizando 28 pessoas. A terceira minuta apresentada foi do Grupo Técnico Macrorregional (GTM) da Macro II do PRI, com a



mesma lógica, no entanto contendo representantes das cinco regiões de saúde, totalizando 35 pessoas e revoga a Resolução CIB-RO 515 de 10 de dezembro de 2021. Dando continuidade e com a finalidade de monitorar o plano de ação apresenta os nomes dos titulares e suplentes que foram substituídos na composição do Comitê Executivo de Governança da RAS (CEGRAS) - Rede Materno Infantil da Macrorregião I: Titular - Aline Lacerda Moresco Duran. Suplentes - Giselly Pereira Galvão, Gelzirlane do Nascimento e Elen Sampaio, bem como a composição do Comitê Executivo de Governança da RAS (CEGRAS) - Rede Materno Infantil da Macrorregião II: Suplentes - Nilcéia de Almeida Vaz e Aline Lacerda Moresco Duran. Na composição do Comitê Executivo de Governança da RAS (CEGRAS) - Rede de Atenção às Urgências da Macrorregião I são titulares - Poliana de Souza Gonçalves, Maíra Oliveira Nery, Juliana Nascimento Moreira e Aline Silva Lima. Suplente - Veridiana da Cruz Pedrosa e na composição do Comitê Executivo de Governança da RAS (CEGRAS) - Rede de Atenção às Urgências da Macrorregião II: Titular - Yargo Alexandre Farias Machado. Suplentes - Maíra Oliveira Nery e Adriana Andressa da Silva Will Santos. Sra. Marta Duarte finaliza contextualizando a participação de técnicos nas ações e nas oficinas presenciais e virtuais. Solicita o apoio dos gestores para liberação de seus técnicos nessas oficinas. Informa já oficializando a solicitação.

**APROVADA. 3) Pactuar o repasse do Cofinanciamento da Atenção Primária a Saúde referente ao exercício**

**2024.** Sra. Tamires dos Prazeres, coordenadora Estadual de Atenção Primária à Saúde - APS/SDTECS/SESAU, em reunião de Câmara Técnica, esclareceu toda a discussão feita no Grupo de Trabalho (GT), e apresenta a minuta de Resolução já alinhada em reunião de COSEMS, que aprova o Cofinanciamento da Atenção Primária à Saúde - APS, referente ao exercício 2024 no valor de R\$ 4.276.228,00 (quatro milhões duzentos e setenta e seis mil duzentos e vinte e oito reais) para o custeio e manutenção das ações e serviços de saúde com a Atenção Primária dos municípios do estado de Rondônia. Deu ênfase ao Art. 5º - "para fins de rateio do montante para o ano de 2024 a ser distribuído para cada município, informa que a base de cálculo será o quantitativo de equipes (equipe de saúde da família, equipe de atenção primária) na competência conforme CNES de janeiro/2024 e pagamento MS em março/2024", e ao Art. 8º - "a SesaU por meio da Coordenadoria de Atenção Primária recomenda ao gestor municipal ações e estratégias para fortalecer a APS: manter as equipes de saúde devidamente atualizadas no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES; priorizar o acesso e a resolutividade, por meio da cobertura de APS e de Saúde Bucal; manter o envio em tempo oportuno e regular das produções de saúde no e-Gestor/SISAB; utilizar a estratégia e-SUS AB como o sistema de informação prioritário da APS a nível local". Srª Lorena Fiorenzani sugere que o valor seja pactuado desde que a SESAU reveja o valor global para os próximos anos, a partir de 2025. Sr. Jefferson da Rocha Secretário de Estado diz que a SESAU junto com o colegiado COSEMS podem rever e avaliar o incentivo de forma qualitativa, verificando o aumento de incremento para os municípios que realmente mereçam, assim teremos Saúde de qualidade em nosso estado, finaliza. **APROVADO. 4) Pactuar a atualização do Grupo Condutor**

**Estadual da Rede de Cuidados a Pessoas com Deficiência de Rondônia.** Sra. Luzeni Maria de Sousa, Enfermeira/Coordenadora da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência-CCPD/SDTECS/SESAU, apresenta a composição do Grupo Condutor. Representantes da SESAU/RO: Annelise Soares Campo Lins de Medeiros, Enfermeiro/ Assessor Técnico - Titular; Luzeni Maria de Sousa, Enfermeira/ Coordenadora da Rede de Atenção a Pessoa com Deficiência e Altas Habilidades - Suplente; Virgínia Braz da Silva, Fonoaudióloga - Titular; e David Crispiniano Pereira, Fisioterapeuta/Assessor - Suplente. Representantes do COSEMS/RO: Elaine Caroline Régis de Araújo Barreto, Fisioterapeuta/Assessor Técnico - Titular; e Mirlene Moraes de Souza, Coordenadora da Rede CONASEMS/COSEMS - Suplente. Representantes MS/RO: Marilyn da Silva Oliveira, Substituta do Serviço de Articulação Interfederativa e Participativa - Titular; e Iza Gurgel da Silva, Chefe do Serviço de Articulação Interfederativa e Participativa - Suplente. **APROVADA. 5) Pactuar a Criação de Grupo de Trabalho para**

**Condução da Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Estado de Rondônia.** Sra. Mariana Aguiar Prado, Subdiretoria Técnica em Saúde - SDTECS/SESAU, em reunião de Câmara Técnica, apontou a necessidade da criação de GT com a participação do COSEMS, sendo 5 (cinco) da SESAU e 5 (cinco) do COSEMS, a fim de tratar os desdobramentos e a condução dessa política no âmbito regional. Dessa forma apresenta os nomes dos participantes do Grupo Técnico composto por representantes da SESAU: Daniele Cardoso Santos Araújo Ramos, Coordenadora de Doenças e Condições Crônicas - SDTECS/SESAU/RO; Mariana Aguiar Prado, Enfermeira / Subdiretora Técnica em Saúde - SDTECS/SESAU/RO; Annelise Soares Campos Lins de Medeiros, Enfermeira / Assessora Técnica - ASTEC/SESAU/RO e Regiane Cozer da Silva, Auxiliar em enfermagem / Assessora Técnica - ASTEC/SESAU/RO. Representantes do COSEMS: Cristina Mabel do Nascimento e Mirlene Moraes de Souza. **APROVADA. 6) Pactuar tabela diferenciada para**

**procedimentos de Hemodiálise Ambulatorial e Hospitalar.** Sra. Amanda Diniz, Diretora Executiva/SESAU, apresenta a proposta de aprovar a tabela diferenciada para remuneração dos Procedimentos de Terapia Renal Substitutiva, de forma complementar a tabela unificada do SUS - SIGTAP, no âmbito do Estado de Rondônia. Apresenta a tabela com o valor SIGTAP, valor complementar e valor final, e observa que têm procedimentos que quase triplica o valor, isso mostra a efetividade do Ministério da Saúde com relação à TRS. Menciona ainda o estudo da parte da Diálise Peritoneal, da parte Hospitalar, e que o custo SUS se torna menos oneroso do que a terceirização. Fala que a equipe já está trabalhando com a proposta de conseguir assumir essa parte das diárias hospitalares. Enfatiza que com o estudo da TRS foi evidenciado que é preciso implantar o serviço para dar uma qualidade de vida melhor para os usuários do SUS, sem a necessidade de se deslocar de um município para o outro para fazer diálise. Explica que num contexto geral nos contratos existentes hoje, o valor eleva em

aproximadamente 32% acima do que é pago com essa tabela complementar, que tem valores que sobem 3,4 e alguns até 5 vezes o valor da tabela do SUS. Sra. Lorena Fiorenzani-COSEMS, parabeniza e agradece a equipe técnica da SESAU.

**APROVADA. 7) Pactuar o Plano de trabalho do município de Ji-Paraná no valor de R\$ 8.236.716,60 (oito milhões duzentos e trinta e seis mil setecentos e dezesseis reais e sessenta centavos) para ações e serviços de saúde.** Sra. Amanda Diniz apresentou em reunião de Câmara Técnica, o Plano de Trabalho do município de Ji-Paraná com a finalidade de custear a execução de serviços de diagnóstico por Endoscopia, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Residência Terapêutica, Leitos de Clínicos e Tratamento em Nefrologia. Fala que as ações planejadas no plano de trabalho trata-se de pactuação do serviço de saúde entre a secretaria do município de Ji-Paraná e a secretaria do estado de Rondônia, com período de execução de 12 meses, cujo objeto é a execução dos serviços de saúde para atender as necessidades do SUS na Macro II e na região de saúde Central e Vale do Guaporé. Sra. Bruna Inácio, secretária de Saúde de Seringueiras, solicita esclarecimento quanto a execução do plano de trabalho e de como será a regulação. Sra. Amanda Diniz esclareceu que o fluxo da regulação segue normalmente sendo feito pelo estado. Sra. Franciany Chagas, enfermeira e assessora técnica de Ji-Paraná, esclareceu as dúvidas dos secretários em relação ao fluxo, à regulação, entre outras coisas. Sra. Lorena Fiorenzani apresenta dúvidas com relação ao valor recebido pelos exames de Tomografia e de Ressonância, se por produção ou valor fixo mensal. Sra. Amanda Diniz informa ser por produção. **APROVADO.** Na oportunidade, sr. Jefferson da Rocha discorreu sobre alguns serviços em execução pela secretaria de Estado, citou os contratos das ambulâncias com médicos, enfermeiros e técnicos praticamente com o mesmo valor do contrato anterior. Agradeceu todos os técnicos da SESAU pela economicidade. Disse que como reestruturação de saúde foi celebrado contrato com Central de Material Esterilizado-CME com economia de custos e mais eficiência na aplicação do serviço. Falou ainda dos serviços de Oftalmologia de forma sustentável, sobre o serviço de Nefrologia e que já estão analisando os serviços de Cardiologia, inclusive com cirurgia cardíaca pediátrica e adulta de alta complexidade no estado.

**8) Aprovar o Plano de Trabalho e autorizar os repasses do Fundo estadual de Saúde ao Fundo municipal de saúde dos municípios, oriundo de Emendas Parlamentares Estaduais.** Sra. Jeane Ribeiro-CIB faz a leitura da minuta de Resolução encaminhada pela área técnica do Núcleo de Elaboração de Projetos da SESAU-NEEP/SESAU que contempla os municípios de Porto Velho, para aquisição de equipamentos para UBS Hamilton Raulino Gondin, CNES nº 6670547, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); Rio Crespo, para aquisição de equipamentos e materiais para o Hospital Municipal Elias de Oliveira Lima, CNES nº 7177739, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Guajará- Mirim, para aquisição de medicamentos para a Atenção Básica do município, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Parecis, para aquisição de medicamentos para Atenção Básica, no valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais); Ouro Preto do Oeste, para aquisição de medicamentos para Atenção Básica, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); Ouro Preto do Oeste, para aquisição de materiais permanentes para o Hospital Municipal Dra. Laura Maria C. Braga, CNES 2496879, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Guajará- Mirim, para aquisição de 01 (uma) Ambulância Tipo A para o Hospital Regional Perpetuo Socorro, CNES nº 2497468, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Seringueiras, para aquisição de Materiais Ortopédicos para o Centro Cirúrgico do Hospital Municipal Fiorindo Vicensi, CNES nº 2744392, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); Alvorada do Oeste, para aquisição de medicamentos para a Unidade Básica de Saúde CNES nº 2808501, no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais); Vale do Anari, para aquisição de material penso para o Hospital de Pequeno Porte e Unidades Básicas de Saúde, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Alto Alegre dos Parecis, para aquisição de materiais e equipamentos de fisioterapia para o Hospital Ana Neri, CNES Nº 2806681, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Alto Alegre dos Parecis, para aquisição de medicamentos para Atenção Básica do Município, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Machadinho D'Oeste, para aquisição de Aparelho de Raio-X Fixo Digital para o Hospital Municipal, CNES nº 2808617, no valor de R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais); Rolim de Moura, para aquisição de medicamentos para os estabelecimentos de saúde do município, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Cabixi, para aquisição de 01 (um) veículo utilitário para o Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Pimenta Bueno, para realização de exames laboratoriais CNES 7160100, aquisição de materiais pensos para o Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta, CNES nº 2496534, no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais); Vilhena, para aquisição de materiais permanentes para a Unidade de Pronto Atendimento, CNES nº 0835811, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Cacaulândia, para Aquisição de veículo Tipo Van Rodoviária 20+1 lugares, no valor de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais); Alto Paraíso, para aquisição de veículo Tipo Van Rodoviária 15+1 lugares, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais); Espigão do Oeste, para aquisição de materiais permanentes para o Hospital Municipal Angelina Georgetti, CNES nº 2808587, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); Monte Negro, para aquisição de Implante contraceptivo - Implanon para a Unidade Básica de Saúde Setor 02, CNES nº 5339634, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Rolim de Moura, para aquisição de medicamentos para a Atenção Básica do município, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Alvorada do Oeste, aquisição de materiais cirúrgicos Hospitalares para o Hospital Municipal, CNES nº 2808501, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); Machadinho D'Oeste, para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade Básica de Saúde Gleba 04, CNES 5025184, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); São Miguel do Guaporé, para aquisição de medicamentos hospitalares, CNES nº 2808668, no valor de R\$ 900.000,00

(novecentos mil reais); Guajará-Mirim, para reativação e modernização do Centro Cirúrgico do Hospital Regional Perpétuo Socorro, CNES nº 2497468, com aquisição de material permanente, no valor de R\$ 2.190.918,61 (dois milhões cento e noventa mil novecentos e dezoito reais e sessenta e um centavos); Corumbiara, para aquisição de 03 (três) veículos utilitários para Secretaria Municipal de Saúde, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); e Nova Mamoré, para aquisição de 02 (duas) ambulâncias Tipo Pickups para os estabelecimentos de saúde CNES nº 2807262 e 6632904, no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais); totalizando o valor de R\$ 12.454.918,61 (doze milhões quatrocentos e cinquenta e quatro mil novecentos e dezoito reais e sessenta e um centavos). **APROVADO. 9) Aprovar o Proadi-SUS dos projetos: Reestruturação de Hospitais Públicos - RHP, Lean nas Emergências e Saúde em Nossas Mãos.** Sra. Rosa Maria, Coordenadora da ASTEC, em reunião de Câmara Técnica, contextualiza sobre a proposta Proadi-SUS de projetos para os hospitais, considerando a solicitação do Ministério da Saúde vide Ofício Nº 111/2024/SAES/CGPROJ/SAES/MS; considerando os critérios de elegibilidade dos projetos do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do SUS - PROADI-SUS, ligados à Secretaria de Atenção Especializada em Saúde - SAES/MS, explica os objetivos de cada projeto: Reestruturação dos Hospitais Públicos (RHP): aprimorar a gestão e a qualidade do cuidado assistencial, conforme o perfil epidemiológico dos hospitais participantes. Lean nas Emergências: reduzir o tempo de atendimento dos pacientes nos serviços de urgência otimizando os fluxos de atendimento, através da capacitação de profissionais e a implementação de ferramentas adotadas pela metodologia Lean. Saúde em Nossas Mãos (SNM): reduzir 50% as infecções associadas aos dispositivos invasivos e com isso promover a redução das infecções relacionadas à assistência à saúde. Falou das vagas de cada projeto destinadas para os hospitais públicos, filantrópicos que demonstraram interesse perante o Ministério Público e que os hospitais que se qualificaram e foram escolhidos para discussão e aprovação foram: Leans nas Emergências: Hospital Municipal de Ji-Paraná, Hospital João Paulo II e Hospital Infantil Cosme e Damião; Cadastro reserva: Hospital Regional de Ariquemes. Reestruturação dos Hospitais Públicos: Hospital Regional de Cacoal (HRC), Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira e Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jarú; Cadastro reserva: Hospital João Paulo II Porto Velho. Saúde em Nossas Mãos: Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, Hospital de Amor da Amazônia e Hospital Regional de Ariquemes; Cadastro reserva: Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira. **APROVADO.** Dr. Stênio Alves Leite de Andrade, Coordenador de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG/SDTECS/SESAU, na oportunidade, esclarece alguns questionamentos que tratam da devolução dos exames de Ressonância Magnética e outros exames de Radiodiagnóstico. Explica que de acordo com o protocolo, o médico especialista pede que a solicitação deva estar acompanhada da justificativa, o que por vezes não ocorre. Informa que o exame de Ressonância, por ser de alta complexidade e de alto custo, tem que ser requisitado pelo profissional especialista, esclarece ainda ser ato do médico regulador devolver procedimento que não tenha indicação clínica e que os exames não estão sendo glosados e sim devolvidos para ajustes de conformidades. Sr. Adriano Flores, secretário executivo da SESAU, esclarece que o Estado dispõe de profissionais especialistas de média e alta complexidade que fazem o atendimento e conforme a necessidade requisitam os exames. Sr. Stênio Alves sugere que seja feito um adendo dentro do protocolo para que o médico pós-graduado possa fazer a solicitação. Sr. Adriano Flores propõe a data de 30 de junho para as solicitações que já estão incluídas no sistema e que após essa data, os casos que estiverem em inconformidade serão devolvidos para que sejam retificados. **CONSENSO. INCLUSÕES DO COSEMS: 1) Solicitar da SESAU informações quanto a falta de medicamento do componente especializado.** Sra. Lorena Fiorenzani informa que a pauta é recorrente e os municípios que prestam o atendimento têm sofrido represálias dos pacientes, pois não compreendem como funciona o fluxo da distribuição da medicação. Sr. Jefferson da Rocha pede que seja especificado qual medicamento está faltando para entrar em contato com o CGAF e instruir o processo. Lembra ainda que a SESAU possui fornecedores no Rio Grande do Sul e que estes solicitaram prorrogação de prazo para entrega dos medicamentos. Cita o caso de um paciente que necessita de insulina e há uma previsão de falta e já autorizou a compra de quantidade significativa para não faltar no Estado até o final do ano. Sra. Maria Cecília, Secretária de Presidente Médici, reitera a necessidade de um posicionamento da SESAU, uma previsão quanto aos medicamentos, em virtude do recebimento de uma relação dos componentes especializados e em grande parte são de competência do Estado, fala ainda que profissionais farmacêuticos de seu município estão sendo desacatados pelos pacientes que, entendem ser um processo realizado pelo Município. Visto o ocorrido em Presidente Médici, os demais municípios também têm sofrido algo similar com recorrência. Sr. Jefferson da Rocha diz compreender a situação, informa que frente a essa demanda, foi desenvolvido o processo de "Compra Flutuante", copiado por outros Estados, no qual as medicações que sofrem alterações de preço com frequência e desertam a licitação podem ser lançados para compra de forma simples e rápida. Tal sistema está em desenvolvimento e será semelhante ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP. Sr. Adriano Flores diz que houve uma mudança na legislação e que as licitações fracassaram devido tal alteração e as alterações de preços também contribuem para o atraso, pois mesmo aqueles já licitados e em fase de entrega os prestadores não querem praticar o valor anterior. Sr. Gilvander Gregório, Diretor da Agência de Vigilância em Saúde - AGEVISA, relata a dificuldade de fornecimento de medicação por parte da União, cita dois casos de judicialização, no primeiro caso houve a necessidade de fracionar as doses para conseguir atender a demanda e os demais pacientes que necessitavam vieram a óbito e, no outro caso, esse esquema de medicação foi repassado ao paciente devido as mudanças administrativas e o mesmo está em tratamento. **2) Rever o fluxo dos agendamentos de**

**retorno no Hospital de Base referente a especialidade de Cardiologia.** Sr. Carlos Alberto, Secretário de Rolim de Moura, questiona sobre os agendamentos de retorno anteriormente realizados por telefone ou WhatsApp e que atualmente só é possível presencialmente no HB. Secretários municipais questionam o sr. Stênio Andrade, Coordenador da Regulação, sobre o agendamento de retorno quanto a cirurgia cardíaca e que já foi discutido com a Diretora do Hospital de Base para propor melhorias nos agendamentos. Sra. Dra. Katiane Guedes, Diretora do Hospital de Base, informa da revisão do fluxo para facilitar esses agendamentos e se coloca à disposição para sanar os problemas que estão dificultando o acesso. Sr. Stênio Alves reforça a fala que o serviço de agendamento de retorno nas consultas e cirurgias na Policlínica Oswaldo Cruz-POC estão ocorrendo pelo Núcleo Interno da unidade, que orientam os pacientes que ao finalizar a consulta realizem o agendamento do retorno. Sr. Jefferson da Rocha, ciente das falhas de comunicação ocorridas, informa de orçamento para investir em sistema, da tentativa de contratação de empresa especializada com o objetivo de melhorar todo o fluxo de comunicação, da articulação junto ao Ministério da Saúde que apresentou o protótipo do E-SUS. A SESAU tem procurado outras plataformas de integração e ainda está aguardando retorno do MS quanto ao E-SUS para posteriormente repassar aos municípios. Há a previsão de que em 2025 esteja implementada alguma plataforma unificada para atender os três níveis de saúde. **3) Apresentar a proposta de pactuação do Plano de Trabalho de Vilhena - Projeto “Opera +”.** Sr. Kim Mansur, Assessor Técnico do município de Vilhena, apresenta a proposta do Projeto “Opera +” com o objetivo de atender os serviços de cirurgia geral, urologia, oftalmologia, ginecologia e ortopedia, destinados principalmente às regiões do Cone Sul, Macrorregião 2 e expandir para o Estado. A meta mensal é de 30 cirurgias gerais, 30 oncológicas, 30 ortopédicas, 30 de reparo de rotura do manguito rotador, 30 de síndrome do impacto sub-acromia, 20 Colangiopancreatografia Retrógrada, 30 procedimentos de Facoemulsificação com implante de lente intra-ocular dobrável e no mínimo 20 procedimentos de Sutura de conjuntiva, Tratamento cirúrgico de pterígio a serem realizadas por mês, no mínimo e a habilitação dos leitos de UTI neonatal. A proposta prevê sua execução até 30 meses, iniciando já em 2024 até dezembro de 2026, no valor total de R\$ 54.293.842,80 (cinquenta e quatro milhões duzentos e noventa e três mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), sendo o repasse composto por um valor pré-fixado e um valor pós-fixado. Sr. Jefferson da Rocha, informa que o Projeto é ofertado para os municípios que possuem capacidade instalada. Sra. Maria Cecília, secretária de Presidente Médici, questiona sobre valores dos procedimentos. Sr. Kim Mansur explica que no Plano de Trabalho consta anexa uma planilha com os valores de cada procedimento que tem como base de cálculo 3,17 em cima dos valores dos procedimentos que possuem tabela específica ou os valores tabelados do Compartilhando Saúde, visto que ainda está vigente. Fica definido que o Plano de Trabalho será analisado pela Diretoria Técnica da SESAU, na pessoa da Sra. Amanda Diniz, e posteriormente será pactuado como *Ad referendum*. Sr. Jefferson da Rocha na oportunidade parabeniza o sr. Vagner Wasczuk, Secretário de Saúde de Vilhena, pelo Plano de Trabalho para Cirurgias de Artroplastia de Quadril e compartilha alguns relatos de pacientes que o procuraram para agradecer a cirurgia. Sra. Lorena Fiorenzani corrobora com o sr. Jefferson da Rocha e reforça os agradecimentos e relatos dos pacientes beneficiados. **CONSENSO. II - APRESENTAÇÃO E INFORMES: 1) Informar a Errata 009/2024/SESAU-CIB que corrige em parte a Resolução nº 158/2024/SESAU-CIB de 16 de maio de 2024. Onde se lê:** “Aprova a proposta de Emenda Parlamentar Federal nº 91115524001, no valor de R\$ 106.998.000,00 (cento e seis milhões novecentos e noventa e oito mil reais).” **Leia-se:** “Aprova a proposta de Emenda Parlamentar Federal nº 91115524002, no valor de R\$ 104.998.800,00 (cento e quatro milhões novecentos e noventa e oito mil e oitocentos reais).”.

**2) Apresentar o panorama da crise hídrica.** Sra. Luciane Castro, Tenente do Corpo de Bombeiros, apresenta o cenário da crise hídrica com o objetivo de tentar minimizar os danos à população. Informa que no ano anterior teve um período de estiagem e por conta disso houve a necessidade da criação do Comitê Estadual da Crise Hídrica, composto por várias Secretarias e Órgãos do Governo que, quinzenalmente, se reúnem para discutir e elaborar metas e objetivos para minimizar os impactos da seca. A CAERD classificou os municípios de acordo com o risco apresentado, sendo: Castanheiras, Colorado, Ministro Andreazza, Mirante da Serra, Nova União, Parecis, Santa Luzia, Seringueiras e Teixeirópolis classificados com risco grave e estima-se que até início de julho se enquadrem no risco extremo. Já em relação aos municípios que não possuem abastecimento pela CAERD totalizam 16 (dezesesseis) e aqueles que possuem somam 36 (trinta e seis). Visando minimizar os danos, o Comitê de Crise Hídrica tem desenvolvido ações de curto e médio prazo junto à população e ações de longo prazo que vão até 12 (doze) meses. Desde dezembro de 2023 a Defesa Civil tem capacitado os 52 (cinquenta e dois) municípios contendo pelo menos 1 (um) servidor capacitado apto para elaboração de documentos de decretação de emergência ou estado de calamidade pública, elaboração de planos de contingência, de ação ou de trabalho. Sr. Gilvander Gregório informa que no último relatório de Crise Hídrica, da semana 15 (quinze), o nível do Rio Madeira media 7,61 metros, bem abaixo do nível registrado em 2023, 10,35 metros. O único rio que manteve a metragem foi o Pirarara com 1,24 metros. Os demais rios tiveram uma queda de 30%. Todos os municípios e as agências do Estado estão fazendo Plano de Trabalho para poder lidar com a crise, tendo em vista que as escolas, hospitais e a população são os mais afetados. **3) Apresentar os resultados parciais do Projeto Compartilhando Saúde.** Sra. Pollyana Roberta, Coordenadora da Regulação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde – CRECSS/SESAU, apresenta resultados parciais obtidos até Março, totalizando o repasse de R\$ 43.515.783,12 (quarenta e três milhões quinhentos e quinze mil setecentos e oitenta e três reais e doze centavos), sendo que, somente Seringueiras, Jaru, Vilhena, Presidente Médici e Urupá receberam o 3º repasse financeiro. 23 (vinte e três)



municípios aderiram ao Projeto, entretanto, somente 19 (dezenove) solicitaram a numeração especial para registro das atividades já executadas ou em execução. Desses municípios, somente 17 (dezessete) prestaram contas, totalizando 7.485 (sete mil quatrocentos e oitenta e cinco) procedimentos realizados e desse montante R\$ 5.055 (cinco mil e cinquenta e cinco) foram aprovados. No geral, foi prestado conta de R\$ 28.823.715,35 (vinte e oito milhões oitocentos e vinte e três mil setecentos e quinze reais e trinta e cinco centavos) e aprovados R\$ 17.790.919,54 (dezessete milhões setecentos e noventa mil novecentos e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos). Reforça que a prestação de conta seja realizada mensalmente, a execução dos procedimentos vai até 30 de junho, a partir de 01 de julho o Programa Nacional de Redução de Filas no Plano Estadual começa operar e apresentar a prestação de conta até 90 (noventa) dias após o fim da execução do Projeto. Disponibiliza o contato para dirimir quaisquer dúvidas posteriormente. **4) Solicitar informação levantada pelo COSEMS sobre transporte sanitário.** Sr. Stênio Andrade, Coordenador de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG/SDTECS/SESAU, fala referente a Ofício que foi enviado aos municípios para enviarem as quantidades de pacientes que utilizam o transporte sanitário, quais os dias que são executados esse transporte, entre outros e que apenas 13 municípios responderam. Informa que aguarda o envio completo da solicitação. **5) Informar sobre a Saúde Digital.** Sr. Jefferson da Rocha informa que a Saúde está na fase de reestruturação administrativa e tecnológica, que já se tem um network sobre Saúde Digital articulado junto ao Ministério da Saúde. Apresenta o sr. Heráclito Souza Ferreira como referência e diretor de Saúde Digital da SESAU que está à frente para desenvolver essa ferramenta. Sr. Heráclito faz uso da palavra para esclarecer que esse processo depende da colaboração dos municípios. Fala que o Ministério da Saúde lançou recentemente o Programa SUS Digital, ao qual os 52 (cinquenta e dois) municípios do estado e a Secretaria Estadual de Saúde fizeram adesão. Comenta sobre o processo de trabalho da criação do diagnóstico por macrorregião. Foram criados dois grupos, um para cada macrorregião, foi compartilhado um questionário com prazo de preenchimento até o dia 20 de junho e até o momento apenas 12 municípios completaram suas respostas. Fala sobre algumas datas que são importantes: Até dia 20 de junho: prazo de entrega dos questionários. Entre o dia 20 de junho a 04 de julho: consolidação e envio dos diagnósticos. 10 e 11 de julho: aprovação e emissão da Resolução SESAU-CIB, 12 de julho: envio pelo InvestSUS. Alerta que um dos pontos importantes e que os municípios precisam fazer de maneira independente é com relação a produção do Índice Nacional de Saúde Digital. Secretários precisam verificar com seus técnicos o acesso ao questionário do Índice Nacional de Saúde Digital. Informa ainda que fora enviado um link e uma chave de acesso para o e-mail de cada secretário. Gestores municipais agradecem a informação dada. **6) Informar sobre o Ofício nº. 045/2024/ASTEC/SEMUS e municípios, para esclarecimentos relativos à Central de Regulação de Urgências e Emergências (CRUE) da região do Cone Sul de Rondônia.** Sr. Vagner Wasczuk informa que foi enviado um Ofício à Gerência Regional solicitando informações sobre a CRUE, considerando duas situações ocorridas em Cerejeiras e Cabixi. Sr. Jair Godinho, Secretário de Saúde de Cabixi, esclarece a tramitação do documento e relata caso com óbito. Sr. Jefferson da Rocha reconhece as falhas na comunicação e orienta que essas pautas sejam tema para discussão nas CIR's. Reforça que no Estado não há um sistema unificado e, atualmente, a CRUE trabalha com envio pelo endereço eletrônico, se coloca à disposição. Sr. Stênio Andrade informa que o Ofício está sendo respondido especificando todos os requisitos do fluxo e apresenta o organograma funcional do complexo regulador da Coordenadoria de Regulação de Acesso ao serviço de Saúde - CREG que possui coordenação geral e coordenação técnico assistencial, e vincula a Central de Regulação de Urgência e Emergência - CRUE, Central de Regulação de Leitos e Cirurgias Eletivas - CEREL, Central de Regulação Ambulatorial e Exames - CERAE, Central de Regulação de Alta Complexidade - CERAC e Central de Aéreo - CAA. Explica que a CRUE é responsável pela coordenação e regulação de urgência e emergência com destino as salas de emergência e as UTI's neonatológicas e pediátricas. Já a CEREL coordena e regula as regulações para UTI adulto e enfermarias do Hospital de Base e Hospital de Campanha. O Núcleo Interno de Regulação - NIR de cada unidade visando atender a sua demanda. Apresentou também o número de regulação total dos meses de Janeiro até Maio, totalizando 8.434 (oito mil quatrocentos e trinta e quatro) solicitações. O tempo médio de resposta das regulações calculado dos últimos 5 (cinco) meses, 1h13 (uma hora e treze minutos), tempo máximo 3h53 (três horas e cinquenta e três minutos) e tempo mínimo 39 min (trinta e nove minutos). Ressalta que os exames solicitados a partir de 1º de julho de 2024 que não apresentarem critérios clínicos serão devolvidos. Reforça que todos os protocolos estão publicados no sítio da GREG: (<https://www.regulacaoestadualro.com.br>), no sítio da SESAU e no DIOF. **III - HOMOLOGAÇÃO: 1) Homologar a Resolução nº 299 "AD REFERENDUM"/2024/SESAU-CIB** de 27 de maio que Homologa a Resolução *Ad referendum* nº 584 de 27 de maio, da Região de Saúde CONE SUL que aprova o Projeto Técnico para o Transporte Sanitário Eletivo no âmbito do SUS da Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena. **HOMOLOGADA. 2) Homologar a Resolução nº 300 "AD REFERENDUM"/2024/SESAU-CIB** de 27 de maio que Homologa a Resolução *Ad referendum* nº 585 de 27 de maio, da Região de Saúde CONE SUL que aprova a Proposta nº 92146724001/2024 de Emenda Parlamentar nº 42720001, tendo como objeto a Ampliação da Unidade de Atenção Especializada em Saúde/Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira, no município de Vilhena. **HOMOLOGADA. 3) Homologar a Resolução nº 301 "AD REFERENDUM"/2024/SESAU-CIB** de 27 de maio que Homologa a Resolução *Ad referendum* nº 586 de 27 de maio, da Região de Saúde CONE SUL que aprova a proposta de Emenda Parlamentar, tendo como objeto a Aquisição de Equipamento e Material Permanente para atender a Unidade de Atenção Especializada em Saúde/Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira, no município de Vilhena.

**HOMOLOGADA. 4) Homologar a Resolução nº 302 "AD REFERENDUM"/2024/SESAU-CIB** de 04 de junho que Pactua a transferência de incentivo financeiro estadual para o Fundo Municipal de Saúde do município de São Francisco do Guaporé, para o custeio de Ações e Serviços Públicos de Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

**HOMOLOGADA. 5) Homologar a Resolução nº 069/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que homologa a Resolução n. 065 AD REFERENDUM CIR MM/2024/SESAU-GRS6, de 13 de maio de 2024, que aprova em Ad Referendum a proposta nº 36000579814202400, Emenda Parlamentar nº 39450010, no valor de R\$ 51.149,00 (cinquenta e um mil cento e quarenta e nove reais) incremento com o objetivo do custeio de ações de média e alta complexidade - MAC para a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7121229, localizada na Rua Airton Sena - Centro, CEP: 76861000, no município de Itapuã do Oeste; **HOMOLOGADA. 6) Homologar a Resolução nº 070/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que homologa a RESOLUÇÃO n. 066 AD REFERENDUM CIR MM/2024/SESAU-GRS6, de 28 de maio de 2024, que aprova em Ad Referendum a proposta nº 36000579789202400, Emenda Parlamentar nº 43600002, no valor de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais) - incremento com o objetivo de custeio de ações de média e alta complexidade - MAC para Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7121229, localizada na Rua Airton Sena - Centro, CEP: 76.861- 000, no município de Itapuã do Oeste; **HOMOLOGADA. 7) Homologar a Resolução nº 071/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que homologa a RESOLUÇÃO n. 067 AD REFERENDUM CIR MM/2024/SESAU-GRS6, de 28 de maio de 2024, que aprova em Ad Referendum a proposta nº 36000579798202400, Emenda Parlamentar nº 42720003, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) incremento com o objetivo de custeio de ações de média alta complexidade - MAC para Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7121229, localizada na Rua Airton Sena, Centro, CEP: 76.861-000, no município de Itapuã do Oeste; **HOMOLOGADA. 8) Homologar a Resolução nº 072/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que homologa a RESOLUÇÃO n. 068 AD REFERENDUM CIR MM/2024/SESAU-GRS6, de 28 de maio de 2024, que aprova em Ad Referendum a proposta nº 91115524002/2024, Emenda Parlamentar nº 71230006, no valor de R\$ 23.937.870,00 (vinte e três milhões novecentos e trinta e sete mil oitocentos e setenta reais), destinada para a construção do Hospital Municipal de Porto Velho/RO, que terá capacidade instalada para 100 (cem) leitos, visando atendimentos de clínica médica e pediátrica, localizado na rua Venezuela, nº 2265/2941, bairro Embratel, no município de Porto Velho. **HOMOLOGADA. 9) Homologar a Resolução nº 95/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 36000610460202400, Emenda Parlamentar nº 41730001, no valor de R\$ 325.536,00 (trezentos e vinte e cinco mil quinhentos e trinta e seis reais) - Incremento para Custeio do Piso da Atenção Primária - PAP destinada ao Custeio da atenção Primária à Saúde visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6528473, localizada na Rua Mato Grosso, nº 2986, Setor 02, CEP: 76.888-000, no município de Monte Negro; **HOMOLOGADA. 10) Homologar a Resolução nº 96/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova o repasse previsto na Portaria GM/MS nº 2.298, de 9 de setembro de 2021, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por Equipe de Atenção Primária Prisional tipo Essencial, com a composição de: 1 (um) médico; 1 (um) enfermeiro; 1 (um) cirurgião dentista; e 1 (um) técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem, na modalidade 20 horas semanais, credenciada por solicitação do estado, do Distrito Federal ou do município, na cidade de Ariquemes; **HOMOLOGADA. 11) Homologar a Resolução nº 067/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova o Projeto Técnico do Transporte Sanitário Eletivo do município do Vale do Anari; **HOMOLOGADA. 12) Homologar a Resolução nº 068/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000588785202400, Emenda Parlamentar nº 42720004, no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) incremento PAP para custeio da Atenção Primária, visando atender a Secretária Municipal de Saúde, CNES nº 6757049, localizada na Avenida 13 de fevereiro, Centro, CEP: 76.866-00, no município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 13) Homologar a Resolução nº 069/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000588790202400, Emenda Parlamentar nº 41730001, no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), custeio ao piso da Atenção Primária, visando atender a Secretária Municipal de Saúde, CNES nº 6757049, localizada na Avenida 13 de fevereiro, Centro, CEP: 76.866-00, no município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 14) Homologar a Resolução nº 070/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000588794202400, Emenda Parlamentar nº 44860004, no valor de R\$ 148.768,00 (cento e quarenta e oito mil setecentos e sessenta e oito reais) Incremento PAP, visando atender à Secretária Municipal de Saúde, CNES nº 6757049, localizada na Avenida 13 de fevereiro, Centro, CEP: 76.866-00, no município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 15) Homologar a Resolução nº 071/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000588788202400 Emenda Parlamentar nº 44260003, no valor de 500.000,00 (quinhentos mil reais), Incremento PAP, custeio ao piso da Atenção Primária, visando atender à Secretária Municipal de Saúde, CNES nº 6757049, localizada na Avenida 13 de fevereiro, Centro, CEP: 76.866-00, no município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 16) Homologar a Resolução nº 072/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova o Projeto Técnico do Transporte Sanitário Eletivo do Município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 17) Homologar a Resolução nº 073/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 11328835000124018, Emenda Parlamentar nº 44860003, no valor de R\$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais) para aquisição de Unidade Móvel de Saúde, sendo um veículo utilitário tipo Van, visando atender ao ESF Lagoa Novas, CNES: 5497310, localizado no assentamento Antônio Conselheiro, Zona Rural, CEP: 76.866-00, município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 18) Homologar a Resolução nº 074/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 11328835000124017, Emenda Parlamentar nº 43310006, no valor de R\$



304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais) para aquisição de um veículo utilitário tipo VAN, visando atender ao ESF Palmares do Oeste, CNES nº 2807289, localizada na Avenida Santa Catarina, s/n, Distrito de Vila Palmares do Oeste, CEP: 76.866-00, no município de Theobroma; **HOMOLOGADA. 19) Homologar a Resolução nº 075/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000584141202400, Emenda Parlamentar nº 43600006, no valor R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) Emenda nº 44260003, no valor R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), Emenda nº 42720004, no valor R\$ 500.000,00, (quinhentos mil reais) e Emenda nº 41730001, no valor R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), totalizando o valor de R\$ 2.050.000,00 (dois milhões e cinquenta mil reais) para custeio ao piso da Atenção Primária - PAP - visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6518850, localizada na rua Independência, nº 2478, bairro Centro, município de Presidente Médici; **HOMOLOGADA. 20) Homologar a Resolução nº 076/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 08460326000124002, Emenda Parlamentar nº 43310007, no valor de R\$ 299.448,00 (duzentos noventa e nove mil quatrocentos e quarenta e oito reais ) e Emenda nº 37060005, no valor R\$ 399.944,00 (trezentos noventa e nove mil novecentos e quarenta e quatro reais), totalizando o valor de R\$ 699.392,00 (seiscentos e noventa e nove mil trezentos e noventa e dois reais) aquisição de equipamento e material permanente para atender unidade de Atenção Especializada em Saúde, destinados ao Hospital e Maternidade Eufrasia Maria da Conceição, CNES nº 2495414, localizado na rua Otavio Rodrigues de Matos, nº 1905, Bairro Ernandes Gonçalves, no município de Presidente Médici; **HOMOLOGADA. 21) Homologar a Resolução nº 077/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 08460326000124003, Emenda Parlamentar nº 92240003, no valor de R\$ 611.000,00 (seiscentos e onze mil reais) aquisição de Unidade Móvel de Saúde para atender o Posto de Saúde BNH - CNES nº 6669573, localizado na rua Carlos Gomes, nº 2309, bairro Cunha e Silva, no município de Presidente Médici; **HOMOLOGADA. 22) Homologar a Resolução nº 078/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000584141202400, Emenda Parlamentar nº 41730002, no valor R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) para custeio da média e alta complexidade (MAC), visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6518850, localizada na rua Independência, nº 2478, Centro, no município de Presidente Médici; **HOMOLOGADA. 23) Homologar a Resolução nº 079/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 20665.2590001240-13, Emenda Parlamentar nº 42720002, no valor de R\$ 12.280,00 (doze mil duzentos e oitenta reais), aquisição de equipamento e material permanente para atender as ações da Unidade Básica de Saúde Família Dif Izaltino Lopes De Andrade, CNES nº 2806746, localizada na Rua Saulo da Cunha Zona Rural, CEP: 76890000 Jarú; **HOMOLOGADA. 24) Homologar a Resolução nº 047/2024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 36000593291202-400, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), referente ao Incremento Temporário Atenção Primária - PAP para atender a Secretaria municipal de Saúde, CNES nº 4003241, localizada na Av. Jorge Teixeira S/N - Centro, CEP 76976-000, no município de Primavera de Rondônia. **HOMOLOGADA. 25) Homologar a Resolução nº 048/2024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova o Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sanitário Eletivo da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 4003141, localizada na Av. Jorge Teixeira s/nº, bairro Centro, no município de Primavera de Rondônia; **HOMOLOGADA. 26) Homologar a Resolução nº 049/2024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 36000579582202-400, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referente ao incremento temporário ao custeio dos serviços da atenção especializada à saúde média e alta complexidade - MAC na aquisição de material de consumo, e pagamento de terceiros, pessoa jurídica, visando atender a Secretaria municipal de Saúde, CNES nº 9147810, localizada na Avenida Pau Brasil, nº 5577 - Centro, CEP 76919- 000, no município de Ministro Andreazza; **HOMOLOGADA. 27) Homologar a Resolução nº 050/2024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 36000582536202-400, Emendas Parlamentares nº 4360006, no valor de R\$ 187.051,00, (cento e oitenta e sete mil e cinquenta e um reais), Emenda nº 37060003, no valor R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), Emenda nº 41730001, no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), perfazendo um total de R\$ 1.587.051,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e sete mil e cinquenta e um reais), referente ao incremento temporário de Custeio ao Piso da Atenção Primária em saúde - PAP visando atender as necessidades da Atenção Primária em Saúde da Secretaria municipal de Saúde, CNES nº 9416358, localizada na Rua Professor Jose Amorim Costa, nº 20 - Centro, no município de São Felipe do Oeste; **HOMOLOGADA. 28) Homologar a Resolução nº 051/2024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 23109.604000/1240-01, no valor de R\$ 49.998,00 (quarenta e nove mil novecentos e noventa e oito reais), para aquisição de equipamentos e material permanente visando atender a Unidade Básica de Saúde Gebaldo dos Reis, CNES nº 9565671, localizada na a Rua Paraíba nº 1953, Cidade Alta, no município de Espigão do Oeste; **HOMOLOGADA. 29) Homologar a Resolução nº 052/2024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 23109.604000/1240-03, no valor de R\$ 6.769,00 (seis mil setecentos sessenta e nove reais), para aquisição de equipamentos e material permanente visando atender o Centro de Saúde da Mulher Marinha Andrade Rocha, CNES nº 2806835, localizado na Travessa Ijuí nº 2792, no município de Espigão do Oeste; **HOMOLOGADA. 30) Homologar a Resolução nº 053/32024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 23109.604000/1240-05, no valor de R\$ 223.329,00 (duzentos e vinte e três mil, trezentos vinte e nove reais), para aquisição de equipamentos e material permanente visando atender o Centro de Saúde da Mulher Marinha Andrade Rocha, CNES nº 2806835, localizado na Travessa Ijuí, nº 2792, no município de Espigão do Oeste; **HOMOLOGADA. 31) Homologar a Resolução nº 054/32024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 23109.604000/1240-06, no valor de R\$ 164.366,00 (cento e sessenta e quatro mil

trezentos sessenta e seis reais), para aquisição de equipamentos e material permanente visando atender o Hospital Municipal Angelina Georgetti, localizado na Rua Paraná, nº 3357, no município de Espigão do Oeste; **HOMOLOGADA. 32) Homologar a Resolução nº 055/32024/CIR-REGIÃO DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 23109.604000/1240-09, no valor de R\$ 12.247,00 (doze mil duzentos e quarenta sete reais) para aquisição de equipamentos e material permanente visando atender o Hospital Municipal Angelina Georgetti, localizado na Rua Paraná, nº 3357, no município de Espigão do Oeste. **HOMOLOGADA. 33) Homologar a Resolução nº 16/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a Emenda parlamentar nº 22004126000124024, no valor de R\$ 346.670,00 (trezentos e quarenta e seis mil e seiscentos e setenta reais), para aquisição de equipamentos e material permanente, visando atender o Hospital Geral de Costa Marques. CNES nº 2808560, localizado na Av. cabixi, 2026, setor 01, no município de Costa Marques; **HOMOLOGADA. 34) Homologar a Resolução nº 17/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta de Emenda Parlamentar nº 22004126000124025, no valor de R\$ 458.219,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil duzentos e dezenove reais), para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o Hospital Geral de Costa Marques, CNES nº 2808560, localizada na Av. cabixi, 2026, setor 01, no município de Costa Marques; **HOMOLOGADA. 35) Homologar a Resolução nº 18/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 11328684000124016, Emenda Parlamentar nº 44060003, no valor de R\$ 73.196,00 (setenta e três mil cento e noventa e seis reais), para aquisição de equipamento e material permanente para Unidade de Atenção Especializada em Saúde, visando atender ao Centro de Diagnóstico e Imunização Ellen Cristina, CNES nº 7288700, localizado na Av. Tancredo Neves S/N, Centro, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 36) Homologar a Resolução nº 19/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 36000603897202400, Emenda Parlamentar nº 50410004, para o Custeio ao Piso da Atenção Primária - PAP no valor R\$ 718.000,00 (setecentos e dezoito mil reais) visando atender as ações da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 73836572, localizada na Rua Manaus S/N, Alto Alegre, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 37) Homologar a Resolução nº 20/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 36000612356202400, Emenda Parlamentar nº 40920003 no valor R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), para atender as ações da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 73836572, localizada na Rua Manaus s/n, Alto Alegre, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 38) Homologar a Resolução nº 21/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 336000581327202400, Emenda Parlamentar nº 3706003, no valor R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para atender as ações da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 73836572, localizada na Rua Manaus s/n, Alto Alegre, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 39) Homologar a Resolução nº 22/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 11328684000124009, Emenda Parlamentar nº 592240005 para aquisição de Unidade Móvel de Saúde: Ambulância tipo A - simples remoção tipo furgoneta no valor R\$ 268.358,00 (duzentos e sessenta e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais), para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7383657, localizada na Rua Manaus s/n, Alto Alegre, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 40) Homologar a Resolução nº 23/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 11328684000123001, recurso oriundo do Ministério da Saúde Portaria nº 544/2023 para aquisição de equipamento e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde no valor R\$ 794.576,00 (setecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais), para atender as: UBS Anestino de Almeida, CNES nº 7988699, localizada na Rua Tiradentes S/N, Alto Alegre; UBS Augusto Rodrigues dos Santos, CNES nº 52967773, localizada na Rua Ronaldo Aragão S/N, Centro; UBS Jucemar Miguel, CNES nº 9035656, localizada na linha 4, Km 25, Zona Rural; UBS Osmar Silva da Costa, CNES nº 2743833, localizada na BR 429 Km 75, Zona rural; UBS Romana Isabel Silva de Paula, CNES nº 2744287, localizada na RO 377 Km 16, Zona Rural; Sebastião Leite da Silva, CNES nº 9519637, localizada na Linha 6 Km 12, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 41) Homologar a Resolução nº 24/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 11328684000123002, recurso oriundo do Ministério da Saúde Portaria nº 544/2023 para aquisição de Unidade Odontológica Móvel UOM, no valor R\$ 513.625,00 (quinhentos e treze mil seiscentos e vinte e cinco reais), para atender a Unidade Básica de Saúde Augusto Rodrigues dos Santos, CNES nº 52967773, localizada na Rua Ronaldo Aragão S/N, Centro CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 42) Homologar a Resolução nº 25/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 11328684000124012, Emenda Parlamentar nº 50410005 para aquisição de Unidade Móvel de Saúde Embarcação para transporte com motor popa até 12 pessoas, no valor R\$ 71.689,00 (setenta e um mil seiscentos e oitenta e nove reais), para atender a UBS Osmar Silva da Costa, CNES nº 2743833, localizado na BR 429 Km 75, Zona Rural, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 43) Homologar a Resolução nº 26/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 36000583073202400, Emenda Parlamentar nº 43600002 para o Custeio da Média e Alta Complexidade - MAC no valor R\$ 1.210.000,00 (um milhão duzentos e dez mil reais); para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7383657, localizada na Rua Manaus s/n, Alto Alegre, CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé; **HOMOLOGADA. 44) Homologar a Resolução nº 27/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 11328684000124011, Emenda Parlamentar nº 50410005 para aquisição de Unidade Móvel de Saúde: Micro-ônibus urbano de

Transporte Sanitário, no valor R\$ 611.000,00 (seiscentos e onze mil reais), visando atender a Unidade Básica de Saúde Augusto Rodrigues dos Santos, CNES nº 52967773, localizado na Rua Ronaldo Aragão s/n, Centro CEP: 76935-000, no município de São Francisco do Guaporé. **HOMOLOGADA. 45) Homologar a Resolução nº 589/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 19217292000124001/2024, proveniente do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 1.887.023,00 (um milhão oitocentos e oitenta e sete mil e vinte três reais) tendo como objeto a Construção da Unidade Básica de Saúde do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) no município de Cabixi; **HOMOLOGADA. 46) Homologar a Resolução nº 590/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a reutilização do saldo remanescente das contas do Fundo Municipal de Saúde (FMS), que totalizam o valor de R\$ 245.941,52 (duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos), para atender o Hospital Municipal (HPP), CNES nº. 2808528, localizado na Rua Carijós, nº. 3338, Centro, no município de Cabixi; **HOMOLOGADA. 47) Homologar a Resolução nº 591/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova proposta/SISMOB nº 08673.4150001/21-002, Requalifica UBS, da Portaria de Habilitação nº. 2176, Emenda nº. 37060006 no valor de R\$ 857.000,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil reais), tendo como objeto a Construção da Unidade Básica de Saúde (UBS) Olaia Alves da Silva, CNES nº. 7388195, localizada na Avenida 25, nº 1575, Bairro Cidade Nova III, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia; **HOMOLOGADA. 48) Homologar a Resolução nº 592/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova o Plano de Ação nº 09032024-072378/2024, Emenda nº 202437060004, na modalidade de Transferência Especial/Transfere Gov, Programa nº 09032024, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), tendo como objeto a Construção da Unidade Básica de Saúde (UBS) Olaia Alves da Silva, CNES nº 7388195, localizada na Avenida 25, nº. 1575, Bairro Cidade Nova III, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia; **HOMOLOGADA. 49) Homologar a Resolução nº 593/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 21467.008000/1230-19, Emenda Parlamentar nº 30960005, no valor de R\$ 55.387,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e sete reais), tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde/Laboratório Municipal João Luiz da Silva, CNES nº 2789469, no município de Vilhena; **HOMOLOGADA. 50) Homologar a Resolução nº 594/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 21467.008000/1230-21, Emenda Parlamentar nº 30960005, no valor de R\$ 157.691,00 (cento e cinquenta e sete mil seiscentos e noventa e um reais), tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde/Centro Especializado de Reabilitação (CER) Dr. Nazareno João da Silva, CNES nº 2789388, no município de Vilhena; **HOMOLOGADA. 51) Homologar a Resolução nº 595/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 21467.008000/1230-26, Recurso do Programa Ação, Portaria nº. 2906 de 30/12/2023, no valor de R\$ 299.568,00 (duzentos e noventa e nove mil quinhentos e sessenta e oito reais), tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde/Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira, CNES nº. 2798484, no município de Vilhena; **HOMOLOGADA. 52) Homologar a Resolução nº 596/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 21467.008000/1230-27, Emenda Parlamentar nº 30960005, no valor de R\$ 51.878,00 (cinquenta e um mil oitocentos e setenta e oito reais), tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para atender a Unidade de Atenção Especializada/Instituto do Rim de Vilhena, CNES nº 4183061, no município de Vilhena; **HOMOLOGADA. 53) Homologar a Resolução nº 597/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova o Plano de Trabalho da Emenda Parlamentar impositiva, de repasse do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde conforme Projeto Atividade nº 0256, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), tendo como objeto a aquisição de material permanente para atender a Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), CNES nº 0835811, localizada no Parque São Paulo, no município de Vilhena; **HOMOLOGADA. 54) Homologar a Resolução nº 598/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova nº 15246041000124008/2024, Emenda Parlamentar nº 37060001, de repasse Fundo a Fundo, no valor de R\$ 49.057,00 (quarenta e nove mil e cinquenta e sete reais), tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para a Saúde Bucal da Unidade Básica de Saúde Adão Antônio da Costa, CNES nº 2803194, localizada em Vitória da União - Zona Rural, CEP 76995-000, no município de Corumbiara; **HOMOLOGADA. 55) Homologar a Resolução nº 599/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 15246041000124005/2024, Emenda Parlamentar nº 37060001, de repasse Fundo a Fundo, no valor de R\$ 271.799,00 (Duzentos e setenta e um mil setecentos e noventa e nove reais), tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade Básica de Saúde Francisco Soares dos Santos, CNES nº 7543115, localizada na Avenida Guarajus/Térreo - Centro, CEP 76995-000, no município de Corumbiara; **HOMOLOGADA. 56) Homologar a Resolução nº 600/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 36000582785202400/2024, Emenda Parlamentar nº 39450010, de repasse Fundo a Fundo, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), tendo como objeto o Custeio da Média e Alta Complexidade (MAC) dos Serviços da Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6834531, no município de Corumbiara; **HOMOLOGADA. 57) Homologar a Resolução nº 602/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 36000579398202400/2024, Portaria nº. 3591 de 18/04/2024, das Emendas Parlamentares nº 92240002, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), Emenda nº 44260001, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); e Emenda nº 44060002, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), totalizando o valor de R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais), de repasse



Fundo a Fundo, tendo como objeto o Custeio da Média e Alta Complexidade (MAC) da Saúde do Município de Colorado do Oeste; **HOMOLOGADA. 58) Homologar a Resolução nº 603/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 36000585597202400/2024, Portaria nº. 3594 de 18/04/2024, das Emendas Parlamentares nº 43310005, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), Emenda nº 92240004, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), Emenda nº 44260003, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) e Emenda nº 44060001, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) totalizando o valor de R\$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais), de repasse Fundo a Fundo, tendo como objeto o Custeio ao Piso da Atenção Primária (PAP) da Saúde do Município de Colorado do Oeste; **HOMOLOGADA. 59) Homologar a Resolução nº 604/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 19275776000124002/2024 da Emenda Parlamentar nº 92240003, Portaria nº. 3720 de 06/05/2024, no valor de R\$ 45.001,00 (quarenta e cinco mil e um reais), de repasse Fundo a Fundo, tendo como objeto a aquisição de equipamento e material permanente para a Unidade Básica de Saúde (UBS) Francisco Emídio de Almeida, CNES nº 9948929, localizada na Rua Rio Madeira - Minas Gerais, CEP 76993000, no município de Colorado do Oeste. **HOMOLOGADA. 60) Homologar a Resolução nº 605/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova o Termo de Compromisso, dos 07 (sete) Gestores/Secretários Municipais de Saúde que compõem a Região de Saúde do Cone Sul do Estado de Rondônia, que integram os municípios de Cabixi, Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Corumbiara, Pimenteiras do Oeste e Vilhena, onde se Comprometem em adequar os serviços de Ressonância Magnética disponibilizados, priorizando o uso de equipamentos públicos para atender as demandas do Sistema Único de Saúde (SUS). **HOMOLOGADA. 61) Homologar a Resolução nº 054/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a **proposta nº 36000584226202400**, Emendas parlamentares, **nº 44860005**, no valor de **R\$ 257.561,00** (duzentos e cinquenta e sete mil quinhentos e sessenta e um reais) e **nº 42720003**, no valor de **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais), totalizando o valor de **R\$ 657.561,00** (seiscentos e cinquenta e sete mil quinhentos e sessenta e um reais), para Custeio da Média e Alta Complexidade/MAC, destinado a atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 2743965, localizada na Rua 07 de Setembro nº 2370, Bairro Centro, do município de Santa Luzia D'Oeste; **HOMOLOGADA. 62) Homologar a Resolução nº 055/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a **proposta nº 36000584079202400**, Emendas Parlamentares, **nº 37060003**, no valor de **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais), **nº 44260003**, no valor de **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais), **nº 43600006**, no valor de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais), **nº 44060001**, no valor de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais), totalizando o valor de **R\$ 1.600.000,00** (um milhão e seiscentos mil reais), para Custeio ao Piso da Atenção Primária/PAP destinado a atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 2743965, localizada na Rua 07 de Setembro nº 2370, Bairro Centro, do município de Santa Luzia D'Oeste; **HOMOLOGADA. 63) Homologar a Resolução nº 056/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 11811613000124002, Emenda Parlamentar nº 39450009, no valor de R\$ **502.924,00** (quinhentos e dois mil novecentos e vinte e quatro reais) para aquisição de equipamento e material permanente para a **Unidade Básica de Saúde da Família Dr. Amauri José da Rocha**, CNES nº 2743574, localizada na Rua 07 de Setembro nº 2370, Bairro Centro e **Unidade de Saúde da Família Clementina Dalla Costa**, CNES nº 7447213, no valor de R\$ **497.045,00** (quatrocentos e noventa e sete mil e quarenta e cinco reais), **totalizando o valor de R\$ 999.969,00** (novecentos e noventa e nove mil e novecentos e sessenta e nove reais), localizada na Avenida Tancredo Neves nº 3571, Bairro Centro, no município de Santa Luzia D'Oeste/RO; **HOMOLOGADA. 64) Homologar a Resolução nº 057/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 36000.603531/2024-00, Emenda Parlamentar nº 50410002, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) - Incremento Temporário/MAC ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6380034, localizada na Av. Brasília c/a Rua Piaui nº 3059, Bairro Princesa Izabel, no município de Alta Floresta D'Oeste; **HOMOLOGADA. 65) Homologar a Resolução nº 058/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 11402806000124002, Emenda Parlamentar nº 44860003, no valor de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), para aquisição de Unidade Móvel de Saúde, visando atender a UBS Centro de Saúde Leonídio Vaz de Lima, CNES nº 2369966, localizada na Av. Brasília nº 2870, Bairro Princesa Izabel, no município de Alta Floresta D'Oeste; **HOMOLOGADA. 66) Homologar a Resolução nº 059/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 36000591388202400, Emenda Parlamentar nº 39450010 no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) - Incremento Temporário/ MAC para Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6869262, localizada na Av. Afonso Pena 3288 Centro, no município de Alto Alegre dos Parecis; **HOMOLOGADA. 67) Homologar a Resolução nº 060/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 36000602921202400, Emenda parlamentar nº 43600002 no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) - Incremento Temporário/ MAC para Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6869262, localizada na Av. Afonso Pena 3288 Centro, no município de Alto Alegre dos Parecis; **HOMOLOGADA. 68) Homologar a Resolução nº 061/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 36000581372202400, Emendas Parlamentares: **nº 37060003** no valor de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), **nº 44860004** no valor de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), **nº 41730001** no valor de **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais), **nº 44060001** no valor de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais) e **nº 92240004**, no valor de **R\$ 500.000,00**

(quinhentos mil reais), totalizando o valor de **R\$ 1.400.000,00** (um milhão e quatrocentos mil reais) de Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária de Saúde (PAP) para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6869262, localizada na Av. Afonso Pena 3288 Centro, no município de Alto Alegre dos Parecis; **HOMOLOGADA. 69) Homologar a Resolução nº 062/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova o Projeto Técnico para o Transporte Sanitário Eletivo com o deslocamento dos pacientes para a realização de procedimentos no âmbito do SUS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6860648, o Hospital de Pequeno Porte Francisco Amaral de Brito, Equipe da Saúde da Família Rural e Equipe Saúde da Família Manoel Apolinário da Cruz, localizada na Rua Judite Jesus de Oliveira nº 412 Centro.do município de Parecis; **HOMOLOGADA. 70) Homologar a Resolução nº 063/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 36000581261202400, Emendas Parlamentares: nº 41730002, no valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), nº 39450010 no valor de R\$ 1.500.000,00 ( um milhão e quinhentos mil reais), nº 44260001 no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) e nº 40920005, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), totalizando o valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) - Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Especializada à Saúde conforme Portaria nº 3590/2024 do Ministério da Saúde, para atender o Hospital Municipal Amélio João da Silva, CNES nº 2495228, localizado na Av. Cuiabá, nº 5414, Bairro Planalto, e a UPA - Unidade de Pronto Atendimento Drª Luci Emiko Kitamura, CNES nº 0797499, localizada na Rua Recife nº 5453, Centro, do município de Rolim de Moura. **HOMOLOGADA. 71) Homologar a Resolução nº 064/2024/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova o Plano de Trabalho para aquisição de medicamentos e material penso, Emenda Parlamentar nº 2024444860001, de Transferência Especial do Governo Federal, totalizando o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), sendo material penso no valor de R\$ 821.492,00 (oitocentos e vinte e um mil quatrocentos e noventa e dois reais), e medicamentos o valor de R\$ 178.508,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos e oito reais), para atender as Unidades de Saúde: Departamento de Assistência Farmacêutica/DAF, CNES nº 2853175, localizado na Rua Corumbiara nº 4360, Centro; Hospital Municipal Amélio João da Silva, CNES nº 2495228, localizado na Av. Cuiabá nº 5414, Bairro Planalto; UPA/Unidade de Pronto Atendimento Drª Luci Emiko Kitamura, CNES nº 0797499, localizada na Rua Recife nº 5453, Centro; UBS Eni Correia da Silva de Nova Estrela, CNES nº 2497409, Av. Tancredo Neves nº 2921; UBS Jardim Tropical, CNES nº 3459411, localizado na Travessa Safira nº 4631, Bairro Jardim Tropical; UBS José Ferreira Martins, CNES nº 7437064, localizada na Rua Barão de Melgaço nº 3581, Bairro Planalto; UBS Maria de Lurdes Ferreira Rocha, CNES nº 2495198, localizada na Av. Cecília Meireles nº 5728, Bairro Cidade Alta; UBS Albert Sabin, CNES nº 57767970, localizado na Av. Florianópolis nº 5432, Centro e UBS Centro Norte, CNES nº 2495171, localizado na Av. São Luiz nº 4217, Bairro Centro Norte e UBS Boa Esperança Policlínica, CNES nº 2497417, localizado na Av. Paraná nº 5419, Bairro Boa Esperança, no município de Rolim de Moura. **HOMOLOGADA.** Nada mais a acrescentar, encerra-se a reunião.

Porto Velho, 13 de junho de 2024.

Vera Lúcia Quadros

Élcio Barony de Oliveira

Presidente do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde - COSEMS

Secretário Adjunto da Saúde

Protocolo 0050754401

Portaria nº 4745 de 11 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA, 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,

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

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE NOTAS FISCAIS DE OPME SUS E OPME NÃO SUS, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, subordinada à Diretora Geral, a contar desta data, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

| Nome                             | Cargo/ Função               | Matrícula | Nomenclatura |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|
| ALBANY PINHEIRO DE SOUZA         | Técnico em Enfermagem       | *****074  | Presidente   |
| ROSELY REGINA STERING MACIEL     | Enfermeiro                  | *****795  | Suplente     |
| VERONICA GOMES MOURA DE BRITO    | Técnico em Enfermagem       | *****196  | Membro       |
| JOSE IRACY MACARIO BARROS JUNIOR | Médico                      | *****006  | Membro       |
| TIAGO SANTANA DE ARAÚJO          | Técnico Adm. Oper. da Saúde | *****195  | Membro       |

Art. 2º - Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pela comissão acima especificada.

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

Porto Velho, 11 de julho de 2024.

FLORI MENEZES DA SILVA

DIRETOR GERAL HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA



Protocolo 0050704368

Portaria nº 4812 de 15 de julho de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.033746/2024-78, Memorando 355 (0050806230) de 15 de julho de 2024.

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

**Art. 1º. - RELOTAR**, a contar de **01 de AGOSTO de 2024**, no **HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB**, o (a) servidor (a) **RODRIGO DE FIGUEIREDO GONÇALVES**, matrícula nº:\*\*\*\*\***876**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPIL**.

**Art. 2º. -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**ÉLCIO BARONY DE OLIVEIRA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-SADJ

Protocolo 0050805877

Portaria nº 4836 de 16 de julho de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.034379/2024-20, Memorando 361 (0050868733) de 15 de julho de 2024.

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

**Art. 1º. - RELOTAR**, a contar de **18 de julho de 2024**, na **CENTRAL DE APOIO AERÉO - CAA**, o (a) servidor (a) **SERGIO PEREIRA**, matrícula nº:\*\*\*\*\***800 e \*\*\*\*\*161**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) no **HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD**.

**Art. 2º. -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**ÉLCIO BARONY DE OLIVEIRA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-SADJ

Protocolo 0050869379

Portaria nº 4820 de 15 de julho de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.019970/2024-57, Memorando 320 (0050396027) de 03 de julho de 2024.

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

**Art. 1º. - RELOTAR**, a contar de **02 de julho de 2024**, na **GERÊNCIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS EM SAÚDE - CAIS/GPES**, o (a) servidor (a) **MARILIS MARCONATO MURCIA**, matrícula nº:\*\*\*\*\***857**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) na **POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC**.

**Art. 2º. -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**ÉLCIO BARONY DE OLIVEIRA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-SADJ

Protocolo 0050824545

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 651/2023  
PROCESSO Nº 0036.029919/2023-72**

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia torna público o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 651/2023 VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS E ADJUVANTES (ACETATO DE ABIRATERONA, ESILATO DE NINTEDANIBE, IBRUTINIBE ETC.), PARA O ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS.**

Em favor das empresas:

| EMPRESA | CNPJ | ITENS | VALOR |
|---------|------|-------|-------|
|---------|------|-------|-------|

|                                                                     |                    |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-------------------|
| UNIKA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS                                 | 38.412.948/0001-27 | 01 e 14.       | R\$ 848.864,88    |
| HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA                                           | 08.774.906/0003-37 | 05.            | R\$ 347.736,00    |
| ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA | 04.307.650/0012-98 | 07 e 12.       | R\$ 1.562.283,60  |
| VERO MEDICAMENTOS LTDA                                              | 41.683.262/001-85  | 10.            | R\$ 50.132,64     |
| COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA                    | 36.325.157/0001-34 | 11 e 22.       | R\$ 1.811.134,68  |
| CM HOSPITALAR S.A                                                   | 12.420.164/0001-57 | 17,18,19 e 21. | R\$ 3.585.685,44  |
| CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA                      | 44.734.671/0022-86 | 23.            | R\$ 3.315.372,00  |
| ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA | 04.307.650/0026-93 | 14,15 e 20.    | R\$ 6.605.383,68  |
| VALOR TOTAL                                                         |                    |                | R\$ 18.126.592,92 |

No valor total de **R\$ 18.126.592,92 (dezoito milhões, cento e vinte e seis mil quinhentos e noventa e dois reais e noventa e dois centavos)**. Conforme o Termo de Referência SESAU-NMJDJ (0046341702), Parecer n.º 1122/2023/PGE-SESAU (0044336090), Instrumento Convocatório com Adendo Modificador SUPEL-CEL (0047341485), Relatório Final SUPEL-NP (0049841335), Despacho SUPEL-CAP (0050098050) e a Análise n.º 285/2024/SESAU-NAP (0050824312).Publique-se.

**ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA**  
Secretário Executivo de Estado da Saúde  
Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024 (0045312079)  
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 0050824321

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 215 de 17 de julho de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Processo nº 0049.007323/2024-53 e 0049.009196/2024-27.

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de 09 de julho de 2024, na Unidade Assistência de Alta Complexidade Oncológica -HB-UNACON. , o (a) servidor (a) REGIANE DA SILVA RIOJAS, matrícula nº:\*\*\*\*\*603, ocupante do cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DE SAÚDE, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) na COORDENADORIA ESTADUAL DE NUTRIÇÃO ENTERAL - CAIS/CENE.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**KATIANE GUEDES MOREIRA BRANDAO**  
Direção Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO  
Decreto de 16 de janeiro de 2024 (0045216934).  
(DIOF nº 11 de 17/01/2024)

Protocolo 0050874450

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 195 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II**, no de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, **Designado através do Decreto** de 14 de novembro de 2023. - **SEI (0043522037), publicado no DOE Edição Sup. nº 215 de 16.11.2023**

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

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 182 de 24 de junho de 2024 (0050077737) **publicado no DOE Edição Sup. nº 114 de 24/06/2024** que **designou** a servidora **ELOIZA RIBEIRO DE LIMA, Técnico em Enfermagem** Matrícula \*\*\*\*\*593, \*\*\*\*\*794, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para responder como Coordenador Administrativo do **Núcleo de Internação e Regulação** do Pronto Socorro João Paulo II, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

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

**RICHAEL MENEZES COSTA**

Diretor Geral Adjunto/ HPSJP-II

Protocolo 0050871192

## AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 219 de 16 de julho de 2024

O **Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO**, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Memorando 61 (0050683631), constante nos autos do Processo n. 0002.037514/2022-14,

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **15/07/2024 a 24/07/2024** o (a) servidor (a) **Maria do Socorro Pereira dos Santos**, Agente Administrativo matrícula n. \*\*\*\*\*456, para responder interinamente pelo **Controle Interno** desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **Ananias Alves Filho**, Controlador interno, CDS-05 matrícula n. \*\*\*\*\*431, em virtude do mesmo estar em período de férias de acordo com a Programação Anual de férias 2024 (0044810745).

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 15.07.2024**.

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

**Cel BM Gilvander Gregório de Lima**

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 0050856348

### EXTRATO

**Extrato 56 - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO n. 00006/2023 - A AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA**, inscrita no CNPJ n. 07.864.604/0001-25, representada pelo seu Diretor Geral, **CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n. 333, de 27/12/2005, alterada pela Lei Complementar n. 378 de 30/05/2007, Decreto de Regulamentação de 26/09/2011, Decretos de Nomeação de 09/07/2021 e 31/12/2022, torna público aos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 00006/2023, que tem como objeto "Registro de Preço para futura e eventual aquisição e confecção de material gráfico conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo período de 12 meses", objetivando atender as necessidades das Ações realizadas pelas Unidades da AGEVISA, onde **HOMOLOGO**, com base nos artigos 8º e 27º do Decreto Estadual n. 12.205/2006 e ainda com os artigos 38, VII e 43, VI da Lei Federal n. 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade do Pregão, bem como, os documentos que instruíram e subsidiaram os autos do Processo n. 0002.068314/2022-11, tendo sido adjudicado o seu objeto os seguintes **Lotes** e respectivas **Empresas**: **1)** 01, 02, 05, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 32, 33 e 51 - **EAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** - CNPJ n. 51.424.864/0001-71 - **2)** **03, 04, 06, 07, 10, 11, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 30, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 45, 47, 48, 52, 56, 57, 59, 60, 61 e 64** - **HOMEL INDÚSTRIA GRÁFICA E COMÉRCIO DE BRINDES LTDA** - CNPJ n. 63.750.350/0001-95 - **3)** **40, 46 e 49** - **AMAZONAS COMÉRCIO DE ADESIVOS E BRINDES** - CNPJ n. 11.383.230/0001-01 - **4)** 42, 53 e 55 - **IDÉIA COMUNICAÇÃO VISUAL E COMÉRCIO** - CNPJ n. 09.192.266/0001-58 - **5)** **50, 62 e 63** - **BIOART SUSTENTABILIDADE E CONFECÇÃO LTDA** - CNPJ n. 31.276.807/0001-85 - **6)** 58 - **BUFFOS COMÉRCIO DE ARTIGOS LTDA** - CNPJ n. 37.597.436/0001-10 - **6)** 59 - **OPERA SOLUÇÕES E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA** - CNPJ n. 45.271.989/0001-06, .

Deste modo, tornando público aos interessados, **revogando-se o Termo de Homologação - Pregão Eletrônico n. 00006/2023, publicado no DOE-RO n. 72, de 19/4/2024 - páginas 777/778**.

Porto Velho, 9 de julho de 2024.

**CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA**  
**Diretor Geral da AGEVISA-RO**

Protocolo 0050868823

Portaria nº 223 de 17 de julho de 2024

O **Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO**, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o **Requerimento** (0050483273) e **Certidões TRE** (0050538679 e 0050538681), constante nos autos do Processo n. 0002.002593/2024-12,

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER 6** (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei n. 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao (a) servidora (a) **ALINE CRISTINA LOPES**, matrícula: **\*\*\*\*\*290**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem/Fiscal Sanitário**, lotado(a) na **AGEVISA-NI**, que esteve à disposição da Justiça Eleitoral, conforme documentação anexa, ficando assim programadas.

| ANO ELEIÇÃO | DOCUMENTO  | DIAS DIREITO | QTD. DIAS GOZADOS | PERÍODO E/OU DIAS GOZADO               | SALDO |
|-------------|------------|--------------|-------------------|----------------------------------------|-------|
| 2022        | 0047223507 | 06           | 06                | Ano 2024: 02,26,27,28,29 e 30/08/2024. | 00    |

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

**CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA**  
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 0050895348

**CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DA ÁREA DE SAÚDE - CETAS**

**EDITAL Nº 18/2024/CETAS-CGP**

A Direção Geral do Centro de Educação Técnico- profissional na Área da Saúde de Rondônia-CETAS/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei 1339, de 20 de maio de 2004, **resolve prorrogar** até **21/07/2024**, o período de inscrição do Processo Seletivo Simplificado que objetiva a contratação por contrato Administrativo Temporário **para Atividade de Instrutoria e Tutoria** para a execução do Curso de Formação Inicial e Continuada: **CURSO FIC EM QUALIFICAÇÃO EM VIGILANCIA EM SAÚDE**, no município de **NOVA BRASILÂNDIA-RO**, por não ter preenchido o número de vagas constantes no edital Nº 12/2024/CETAS-NSE de 08 de JULHO de 2024.

Leia-se como segue e não como constou:

**ANEXO I**

**EDITAL Nº 12/2024/CETAS-CGP**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS E LOCAIS DE INSCRIÇÕES**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                       | DATAS PREVISTAS    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Divulgação do Edital:<br>no site: < <a href="https://rondonia.ro.gov.br/cetas/publicacoes/">https://rondonia.ro.gov.br/cetas/publicacoes/</a> > e no Diário Oficial do Estado < <a href="https://diof.ro.gov.br/">https://diof.ro.gov.br/</a> >. | 08/07/2024         |
| Inscrição pelo link <a href="https://forms.gle/r4ydNpcKCExJRSoD6">https://forms.gle/r4ydNpcKCExJRSoD6</a>                                                                                                                                        | 08/07 a 21/07/2024 |
| Homologação da Inscrição e divulgação da listagem preliminar de candidatos inscritos.                                                                                                                                                            | 22/07/2024         |
| Período de Recurso para a Lista Preliminar de Inscritos.                                                                                                                                                                                         | 23/07/2024         |
| Divulgação da listagem de inscritos definitiva e resposta do recurso.                                                                                                                                                                            | 25/07/2024         |
| Análise de Documentos e Títulos                                                                                                                                                                                                                  | 26/07/2024         |
| Divulgação do Resultado Preliminar                                                                                                                                                                                                               | 30/07/2024         |

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| Prazo para entrega de Recursos              | 31/07/2024 |
| Divulgação e Homologação do Resultado Final | 02/08/2024 |

\*Este cronograma está sujeito a alterações, caso sejam necessárias.  
Porto Velho-RO, 17 de junho de 2024.  
LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA  
Diretora Geral

Protocolo 0050901035

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

ADENDO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº1861 - 03/2024 (0049514336), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (0050697374), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

| Ordem       | Proponente Interessado               | Item                                                                                                               | Valor Total | Julgamento/Habilitação |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| 1           | Papelaria e Cosméticos Nacional Ltda | 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 09; 10; 11; 12; 13; 15; 17; 18; 19; 22; 25; 27; 28; 29; 30; 31, 33; 35; 36; 37; 38; 39 | R\$3.420,05 | Habilitado             |
| 2           | Papelaria Lupi Ltda                  | 08; 16; 20; 21; 23; 24; 26; 32; 34                                                                                 | R\$640,50   | Habilitado             |
| 3           | Virtual Livraria e Papelaria Ltda    | --                                                                                                                 | --          | Habilitado             |
| 4           | M. da Silva Copiadora Ltda           | 14                                                                                                                 | R\$2.970,00 | Habilitado             |
| Valor Total |                                      |                                                                                                                    | R\$7.030,55 |                        |

Rolim de Moura/RO,11 de Julho de 2024.

Maria Marques Fagundes  
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050709924

EXTRATO

EXTRATO Nº 05 /PNAE/CONSELHO ESCOLAR JOSUE MONTELLO/2024

Contrato de aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, que, entre si, celebram o E.E.E.F.M. Josué Montello e o fornecedor/individual JOVINO BATISTA DE OLIVEIRA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para estudantes da rede de educação básica pública, verba pública do PNAE, primeiro semestre de 2024, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a chamada pública n.º 03/2024/PNAE-CRE-JARU, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor total da contratação é de **R\$ 1.795,02** (um mil setecentos e noventa e cinco reais e dois centavos).

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente CONTRATO terá um prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes no caso de prorrogação do prazo de validade das propostas de preço.

PROCESSO Nº 0029.002602/2024-69

ASSINA MarilzaAngelica Oliveira Cruz - Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M.JOSUE MONTELLO-

Jaru-RO, 16 de Julhode 2024.

Marilza Angelica Oliveira Cruz  
Presidente do Conselho E.E.E.F.M.JosuéMontello



**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Vice Presidente do CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **015/2024 (ID 0050378291)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 0050616357**) e o Resultado da Análise (**ID 0050617580**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente<br>Habilitado               | Descrição do Item                                                                                                                                                                                 | Valor<br>Total |
|-------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1           | R.C. Gráfica e Comunicação Visual LTDA | Despesa com serviços gráficos na confecção de pasta individual para aluno, Serviço de impressão e confecção de Banner de Lona 1,25 x 1,00, Serviço de impressão e confecção de Banner 1,55 x 1,27 | 1.500,00       |
| Valor Total |                                        |                                                                                                                                                                                                   | 1.500,00       |

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 12 de Julho de 2024.

Maria de Fátima Guedes dos Santos  
Vice Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 0050742756

Portaria nº 8778 de 15 de julho de 2024

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Processo (0029.041798/2024-15),

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** a contar de **01/07/2024**, a servidora **EDILENE UMBELINA BENTO**, matrícula nº \*\*\*\*\***921**, pertencente ao quadro permanente de pessoal Civil do Estado de Rondônia, ocupante do Cargo de Professor Classe C, para exercer a função de **CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I**, da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho/SEDUC-CREPVH, prevista na Lei Complementar 829 de 15 de julho de 2015 e suas alterações através da Lei Complementar n. 866 de 04 de abril de 2016.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.  
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050779307

Portaria nº 8779 de 15 de julho de 2024

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.042154/2024-36),

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** a servidora **ANGELA FERREIRA GAHU DA SILVA**, matricula \*\*\*\*\***541**, para responder pela Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional / SEDUC-CAIE, em substituição da titular **IZIS CÚBIA MENDES LEANDRO DA SILVA**, matrícula \*\*\*\*\***567**, no período de **15/07/2024 a 24/07/2024**, em virtude de férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 8736de 11 de julho de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.  
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050779866

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando o Parecer de Análise documental nº 12/2022/SEDUC-CREEXTGAF (0030687653), Análise Técnica e Financeira nº 336/2024/SEDUC-GPCP (0048554933) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 939/2024/SEDUC-GAPC

(0049388407) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** com ressalvas recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO               | CNPJ               | UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR | ANO  | PROCESSOS           |                     | VALOR         |
|-------------------------|--------------------|------------------------------------|------|---------------------|---------------------|---------------|
|                         |                    |                                    |      | CONCESSÃO           | PRESTAÇÃO CONTAS    |               |
| NOVA CALIFORNIA/EXTREMA | 00.717.893/0001-90 | E.E.E.F.M. BANDEIRANTES            | 2022 | 0029.073661/2022-50 | 0029.103646/2022-43 | R\$ 68.064,00 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050635323

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando o Parecer de Análise documental nº 11/2023/SEDUC-SPCCRECAC (0035279668), Análise Técnica e Financeira nº 261/2024/SEDUC-GPCP (0047493233) e Reanálise nº 388/2024/SEDUC-GPCP(0049030523) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 958/2024/SEDUC-GAPC (0049482111) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** com ressalvas recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO | CNPJ               | UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR | ANO  | PROCESSOS           |                     | VALOR         |
|-----------|--------------------|------------------------------------|------|---------------------|---------------------|---------------|
|           |                    |                                    |      | CONCESSÃO           | PRESTAÇÃO CONTAS    |               |
| CACOAL    | 84.651.306/0001-06 | E.E.E.F.M. HONORINA LUCAS DE BRITO | 2022 | 0029.073354/2022-79 | 0029.090948/2022-44 | R\$ 53.520,00 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050635751

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise nº 69/2022/SEDUC-NPCC (0031892988) da Gerência de Prestação de Contas de Convênios e Fomentos e o Parecer nº 83/2022/CGE-GPC (0032066941), **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| MUNICÍPIO:                       | Monte Negro                         |
| CONVENIENTE:                     | Prefeitura Municipal de Monte Negro |
| CNPJ:                            | 63.761.985/0001-98                  |
| CONVÊNIO/TERMO:                  | 026/PGE/2020 -2021                  |
| ANO DE EXERCÍCIO:                | 2021                                |
| PROCESSO DE CONCESSÃO:           | 0029.056287/2020-66                 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.086173/2022-11                 |
| VALOR CONCEDIDO:                 | R\$ 1.411.940,66                    |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

Em tempo, considerando a correção de documentos, torna-se sem efeito o Termo de Homologação (0034878485) .

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação  
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0048720356

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando o Parecer de Análise documental nº 14/2020/SEDUC-CREJARGAF (0013072848), Análise Técnica e Financeira nº 591/2023/SEDUC-GPCP (0043328584) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 724/2024/SEDUC-GAPC (0048143925) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** com ressalvas recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO | CNPJ               | UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR | ANO  | PROCESSOS           |                     | VALOR        |
|-----------|--------------------|------------------------------------|------|---------------------|---------------------|--------------|
|           |                    |                                    |      | CONCESSÃO           | PRESTAÇÃO CONTAS    |              |
| JARU      | 01.201.370/0001-50 | CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANCA      | 2020 | 0029.052410/2020-70 | 0029.319735/2020-48 | R\$16.400,00 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação  
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050635095

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 583/2023/SEDUC-GPCP (0043285545) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 356/2024/SEDUC-GAPC (0046185404) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** com ressalvas recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO   | CNPJ               | UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR    | ANO  | PROCESSOS           |                     | VALOR          |
|-------------|--------------------|---------------------------------------|------|---------------------|---------------------|----------------|
|             |                    |                                       |      | CONCESSÃO           | PRESTAÇÃO CONTAS    |                |
| PORTO VELHO | 63.761.894/0001-52 | EEEFM JUSCELINO KUBISCHEK DE OLIVEIRA | 2019 | 0029.119466/2019-88 | 0029.254680/2020-13 | R\$ 155.005,94 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação  
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050632554

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.019230/2024-18**

Objeto: COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO  
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/07/2024 a 16/07/2024  
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Carmem Ione de Araujo, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao

PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/07/2024 a 16/07/2024, pelo endereço eletrônico [escolacarmemione@seduc.ro.com.br](mailto:escolacarmemione@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolacarmemione@seduc.ro.com.br](mailto:escolacarmemione@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolacarmemione@seduc.ro.com.br](mailto:escolacarmemione@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de 11/07/2024 a 16/07/2024 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.



6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araujo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ariquemes/RO, 11 de Julho de 2024

ADAILTON LUCAS DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050688974

Portaria nº 8816 de 15 de julho de 2024

A SECRETÁRIA 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 a Prestação de Serviço de Transporte Escolar para atender aos alunos matriculados na rede estadual de ensino no município de Candeias do Jamari/RO, sob a jurisdição da CRE- Porto Velho celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa J. L. Costa Cunha EIRELI- EPP, inscrita no CNPJ 00.903.359/0001-79, Contrato nº 273/PGE-2024, objeto do processo nº 0029.106052/2022-94.

FISCAL DO CONTRATO

| CONTRATO Nº 273-PGE-2024 | FUNÇÃO            | NOME                       | MATRICULA |
|--------------------------|-------------------|----------------------------|-----------|
| Transporte Escolar       | Fiscal            | Urrumara Pires de Oliveira | *****631  |
| Transporte Escolar       | Fiscal Substituto | Edimar Oliveira            | *****253  |
| Transporte Escolar       | Fiscal Substituto | Marisânia Aguiar do Carmo  | *****579  |
| Transporte Escolar       | Fiscal Substituto | Edvan Juvencio Sobrinho    | *****436  |
| Transporte Escolar       | Fiscal Substituto | Márcio Oliveira Brito      | *****215  |

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 anotará 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;

§ 3º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 273/PGE-2024, os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

| CONTRATO Nº 273-PGE-2024 | FUNÇÃO     | NOME                               | MATRICULA |
|--------------------------|------------|------------------------------------|-----------|
| Transporte Escolar       | Presidente | Chirleide Nobre Belo dos Santos    | *****531  |
| Transporte Escolar       | Membro     | Elcimar Ferreira Lima              | *****726  |
| Transporte Escolar       | Membro     | Luiz Carlos Prego de Almeida Filho | *****698  |
| Transporte Escolar       | Suplente   | Francisco Pereira de Souza         | *****878  |

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a execução do Contrato nº 273/PGE-2024, ao que compte a efetivação dos serviços de transporte escolar;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento das Notas Fiscais, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir 14 de julho de 2024, revogando a **Portaria nº 2854 de 14 de março de 2024 (0046815693)**.

Porto Velho, 16 de julho de 2024.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050824093

EXTRATO

CONTRATO Nº 09/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy  
CONTRATADA: LM SILVA COMERCIO E SERVIÇOS  
CNPJ DA CONTRATADA: 48.470.889/0001-05  
OBJETO: É objeto desta contratação de Material esportivo  
VALOR: R\$ 1.963,71 (um mil novecentos e sessenta e três reais e setenta e um centavos)  
VIGÊNCIA: 60 dias.  
DATA DA ASSINATURA:  
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e LUCAS MACHADO SILVA**

EXTRATO

CONTRATO Nº 08/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy  
CONTRATADA: MARIANO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: 63.769.731/0001-16  
OBJETO: É objeto desta contratação de Material para Manutenção de bens móveis  
VALOR: **R\$ 3.584,00 (três mil quinhentos e oitenta e quatro reais)**  
VIGÊNCIA: 60 dias.  
DATA DA ASSINATURA: 18/06/2024  
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE** e ANTONOR SEBASTIÃO GONÇALVES MARIANO JÚNIOR

Protocolo 0050487933

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy  
CONTRATADA: PORTO GAS COMERCIO E SERVICOS LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: 28.506.009/0001-98  
OBJETO: É objeto desta contratação de Gás engarrafado  
VALOR: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)  
VIGÊNCIA: 60 dias.  
DATA DA ASSINATURA: 19/06/2024  
ASSINAM: JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e ALEXSSANDRO DE SOUZA MEDEIROS

Protocolo 0050487929

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy  
CONTRATADA: **TIAGO C BATISTA INF SERV E COM ME**  
CNPJ DA CONTRATADA: 08.781.235/0001-70  
OBJETO: É objeto desta contratação a **Material de Processamento de Dados**  
VALOR: **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)**  
VIGÊNCIA: 60 dias.  
DATA DA ASSINATURA: 17/06/2024  
ASSINAM: JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e TIAGO CRUZ BATISTA

Protocolo 0050487923

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024  
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM John Kennedy**  
CONTRATADA: STAR COMERCIO LTDA CNPJ: 05.252.941.0001-36  
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (0049210170) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de três meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.122433/2022-11 que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 100/2023/ÔMEGA/SUPEL/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, nos Decretos Estaduais nº 26.182/2021 (Pregão Eletrônico), e Decretos Estaduais nº 18.340/2013 e nº 24.082/2019 (Registro de Preços).  
VALOR: R\$ 4.343,13 (quatro mil trezentos e quarenta e três reais e treze centavos)  
PROCESSO: 0029.043337/2023-98  
VIGÊNCIA: 03 meses  
DATA DE ASSINATURA: 04/07/2024

**JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE**  
Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar  
**LEANDRO FONTENELE CALIXTO**  
Representante / Contratada

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR **EEEF JAIME BARCESSAT**

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE PRODUÇÃO BENEFICENTE E ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES-COOPPORTO

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (0050536784) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 013/2023/CEL/SUPEL/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R\$ 11.640,90 (onze mil seiscentos e quarenta reais e noventa centavos)**

PROCESSO: 0029.041839/2024-65

VIGÊNCIA: 31/03/2025

DATA DE ASSINATURA:

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA

Presidente do Conselho

**COOPERATIVA DE PRODUTORES DE PRODUÇÃO BENEFICENTE E ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES-COOPPORTO**

Representante / Contratada

Protocolo 0050536805

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR **EEEF JAIME BARCESSAT**

CONTRATADA: **COOPAGROVERDE - COOPERATIVA DOS PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (0050533670) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 013/2023/CEL/SUPEL/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.094,74 (três mil noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos)

PROCESSO: 0029.041839/2024-65

VIGÊNCIA: 31/03/2025

DATA DE ASSINATURA:

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA

Presidente do Conselho

**COOPAGROVERDE - COOPERATIVA DOS PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Representante / Contratada

Protocolo 0050536774

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR **EEEF JAIME BARCESSAT**

CONTRATADA: **COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE**

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (0050533395) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 013/2023/CEL/SUPEL/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.863,08 (três mil oitocentos e sessenta e três reais e oito centavos)

PROCESSO: 0029.041839/2024-65  
VIGÊNCIA: 31/03/2025  
DATA DE ASSINATURA:  
EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA  
Presidente do Conselho

**COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE**  
Representante / Contratada

Protocolo 0050533482

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget  
CONTRATADA: Nilton Araujo da Silva  
CNPJ DA CONTRATADA: 11.773.905/0001-10  
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviços Gráficos.  
VALOR: R\$ 9.275,00 (nove mil duzentos e setenta e cinco reais).  
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 16/07/2024  
ASSINAM: Marcia Roberta dos Santos e Nilton Araujo da Silva

Protocolo 0050691477

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do EEEF 21 de Abril, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2024 (ID 0050537156), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050537163) e o Resultado da Análise (ID 0050537180), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                                  | Descrição do Item | Valor Total |
|-------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1           | REFRIMAQUINAS COM E SERV CENTRAIS AR CONDICIONADO LTDA | 1 a 7             | 30.000,00   |
| Valor Total |                                                        |                   | 30.000,00   |

**LÚCIA LOPES LEITE**  
Presidente do EEEF21A

Protocolo 0050537185

EXTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar **EEEF 21 de Abril**  
CONTRATADA: **LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA**  
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA.** Fica acrescido o valor de **R\$ 213,60 (duzentos e treze reais e sessenta centavos)**, do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.  
DATA DA ASSINATURA: 16/07/2024  
ASSINAM: LÚCIA LOPES LEITE e AURISLÂNDIA TAVARES LIMA

Protocolo 0050870722

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do EEEF 21 de Abril, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2024 (ID 0050487472), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050487483) e o Resultado da Análise (ID 0050487498), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                          | Descrição do Item | Valor Total |
|-------------|------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1           | Contmais Serviços de Apoio Administrativo Ltda | 1                 | 2.400,00    |
| Valor Total |                                                |                   | 2.400,00    |



**LÚCIA LOPES LEITE**  
Presidente do EEEF21A

Protocolo 0050487509

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do **Conselho Escolar** da EEEFM Albino Buttner, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2024 (0050590606), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050871077) e o Resultado da Análise (0050871130), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado      | Descrição do Item | Valor Total |
|-------------|----------------------------|-------------------|-------------|
| 1           | EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA | 01 AO 19          | 5.221,58    |
| Valor Total |                            |                   | 5.221,58    |

Candeias do Jamari/RO, 16 de Julho de 2024.  
Maria do Socorro Maciel Rocha  
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Albino Buttner

Protocolo 0050871205

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do EEEF 21 de Abril, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2024 (ID 0050487165), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050487179) e o Resultado da Análise (ID 0050487240), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado          | Descrição do Item | Valor Total |
|-------------|--------------------------------|-------------------|-------------|
| 1           | S A DE FREITAS COSTA EIRELI ME | 1 a 19            | 13.195,00   |
| Valor Total |                                |                   |             |

**LÚCIA LOPES LEITE**  
Presidente do EEEF21A

Protocolo 0050487257

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.030129/2024-18**

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Material de Consumo - Gás Engarrafado para atendendo as necessidades desta Instituição.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/07/2024 a 19/07/2024.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás engarrafado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás engarrafado, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da

Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

## **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Programa de Apoio Financeiro Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 16 de Julho de 2024

Aparecida Oliveira de Carvalho  
Presidente da Comissão de Contratação  
Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 0050433533

## **AVISO**

### **CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA**

### **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024**

### **PROCESSO SEI Nº 0029.030129/2024-18**

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção nos manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira e freezer) da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/07/2024 a 19/07/2024.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira e freezer), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

## 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceira Pessoa Jurídica para realizar manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira e freezer), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e



VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Escola Programa de Apoio Financeiro, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 16 de Julho de 2024

Aparecida Oliveira de Carvalho  
Presidente da Comissão de Contratação  
Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 0050412345

## **AVISO**

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.039280/2024-11**

Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/07/2024 a 18/07/2024

O Conselho Escolar Princesa Izabel, C.N.P.J nº 00.774.388/0001- 88 localizado na Rua Santo Pereira, nº 170, Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeiraópolis-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: Material de Limpeza e Produção de Higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/07/2024 a 18/07/2024, pelo endereço eletrônico [escolapioneiradir@seduc.ro.com.br](mailto:escolapioneiradir@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santo Pereira, nº 170,

Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeiraópolis-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de Material de Limpeza e Produção de Higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pioneira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolapioneiradir@seduc.ro.com.br](mailto:escolapioneiradir@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolapioneiradir@seduc.ro.com.br](mailto:escolapioneiradir@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de 16/07/2024 a 18/07/2024 *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Princesa Izabel, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite

da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Teixeirópolis, 16 de Julho de 2024.

**Mônica Moreira Oliveira**

Presidente da Comissão de Contratação

**Arleuda de Araújo Oliveira**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050687010

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2024 0050383750, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0050718006e o Resultado da Análise 0050760384, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente<br>Habilitado | Descrição do Item | Valor<br>Total |
|-------|--------------------------|-------------------|----------------|
|-------|--------------------------|-------------------|----------------|



|             |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1           | WILLIAN<br>FONSECA DE<br>SOUZA CNPJ<br>34.245.000/0001-<br>73 | Serviço de Limpeza preventiva no aparelho de ar condicionado 12.000 btus tomb.<br>000.258.329 - Direção<br>Serviço de Limpeza preventiva nos aparelhos de ar condicionado 18.000 btus sala 10<br>tomb. 000.248.651sala 08 tomb. 000.248.768, sala 01. tomb.000.258.329.<br>Serviço de Limpeza preventiva nos aparelhos de ar condicionado 24.000 btus ala 04,<br>tomb. 000.248.675, sala 08 tomb. 000.248.797, sala 07 tomb. 000.248.852, sala 02<br>tomb. 000.248.004, tomb. 000.191.444, sala 03 tomb. 000.192.719, tomb. 000.280.034.<br>sala 04 tomb. 000.192.988.<br>Serviço de Limpeza e Manutenção em bebedouros tomb. 000.245.113, tomb<br>031.001.975 | R\$<br>3.430,00 |
| Valor Total |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | R\$<br>3.430,00 |

Espigão do Oeste, 12 de julho de 2024.

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050761491

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva  
CONTRATADO: WILLIAN FONSECA DE SOUZA  
CNPJ DO CONTRATADO: 34.245.000/001-73  
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em serviço de manutenção e reparo em equipamentos ( ar  
condicionado e bebedouros)  
VALOR: R\$ 3.430,00 (três mil quatrocentos e trinta reais)  
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 15/07/2024  
ASSINAM: Gislaíne Sandra Rodrigues da Silveira e Willian Fonseca de Souza

Protocolo 0050826027

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA, nos termos  
do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de  
Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2024 (ID 0050635804), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de  
Propostas (ID 0050853488) e o Resultado da Análise (ID 0050856630), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente<br>Habilitado            | Descrição do Item                                                                                                                                                                | Valor<br>Total  |
|-------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1           | JOSÉ RONALDO<br>COSTA SILVA -<br>ME | Manutenção Ar Condicionado de 48.000 btus, Manutenção Ar Condicionado de 24.000<br>btus, Manutenção Ar Condicionado de 12.000 btus, Manutenção Ar Condicionado de<br>8.000 btus. | R\$<br>4.500,00 |
| Valor Total |                                     |                                                                                                                                                                                  | R\$<br>4.500,00 |

Teixeirópolis/RO, 16 de julho de 2024.

Arleuda de Araújo Oliveira.  
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0050858271

AVISO  
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE  
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024  
PROCESSO SEI Nº 0029.038576/2024-15

Objeto: Aquisição de Gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 16/07/2024 a 19/07/2024.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, C.N.P.J nº 84.727.734/0001-67, localizado na Alameda Salvador, Nº 2463, Bairro Setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76.870-434, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresas especializadas e qualificadas para a execução de serviço de fornecimento de material de consumo Gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora na sala da direção ou no setor de prestação de contas da escola Ricardo Cantanhede, localizada no endereço Alameda Salvador, Nº 2463, Bairro Setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76.870-434, das 07h30 a 17h30 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado da unidade executora Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede pertencente a jurisdição de Ariquemes, localizado no Município de Ariquemes, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva do Conselho Escolar da EEEFM Ricardo Cantanhede;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br), a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora no setor de prestação de contas da escola RICARDO CANTANHEDE, das 07h30 a 17h30 que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, das 07h30 a 17h30 que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

5.7 - A divulgação do resultado ocorrerá após o processo de avaliação documental e análise das propostas, o resultado será divulgado no dia 10 de julho de 2024 (previsão), no DIOF-diário Oficial do Estado de Rondônia e no mural de avisos da unidade executora Escola Ricardo Cantanhede.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

ANEXO- IFormulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050332802)

Ariquemes/RO, 16 de julho de 2024.

**JOSIANE SOUZA BRASIL**

Presidente da Comissão de Contratação

**WESLEI GOLDONI CORDEIRO**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050336106

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 14/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,  
CONTRATADA: RANGEL COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: 04.454.438/0001-09  
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Copa e Cozinha  
VALOR: R\$ 723,21 (setecentos e vinte e três reais e vinte e um centavos)  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 15/07/2024  
ASSINAM: **YURI DE OLIVEIRA LOPES** e **HÉRICA TRINDADE RANGEL**

Protocolo 0050650991

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 10/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,  
CONTRATADA: RANGEL COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: **04.454.438/0001-09**  
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de **Material de Limpeza e Produção de Higienização**  
VALOR: R\$ **4.024,40 (quatro mil vinte e quatro reais e quarenta centavos)**  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 15/07/2024  
ASSINAM: **YURI DE OLIVEIRA LOPES** e **HÉRICA TRINDADE RANGEL**

Protocolo 0050654626

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 15/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis  
CONTRATADA: RANGEL COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: **04.454.438/0001-09**  
OBJETO: É objeto desta contratação a **Produtos de Gêneros Alimentício**  
VALOR: R\$ 2.556,08 (dois mil quinhentos e cinquenta e seis reais e oito centavos)  
VIGÊNCIA:90 (NOVENTA) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 15/07/2024  
ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA** e **HÉRICA TRINDADE RANGEL**

Protocolo 0047323647

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,  
CONTRATADA: F. DE BORTOLI JOAQUIM EIRELI-ME  
CNPJ DA CONTRATADA: 07311584000165  
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de expediente  
VALOR: **R\$6.003,74** (seis mil três reais e setenta e quatro centavos)  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.



DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024  
ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA** e **FERNANDO DE BORTOLI JOAQUIM**

Protocolo 0049628939

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
CONTRATO Nº 04/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,  
CONTRATADA: **JAÇANA COM. E SERVIÇOS LTDA**  
CNPJ DA CONTRATADA: **763.776.488/0001-63**  
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de expediente  
VALOR: **R\$519,00** (quinhentos e dezenove reais)  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 16/07/2024  
ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA** e **ANTÔNIO SEVERINO IANANES OLIVEIRA**

Protocolo 0050621160

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 02/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,  
CONTRATADA: AGUIDA MARIA PERERIRA RIOS  
CNPJ DA CONTRATADA: **13.929.144/0001-79**  
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de expediente  
VALOR: **R\$11.927,30 (onze mil novecentos e vinte e sete reais e trinta centavos)**  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 12/07/2024  
ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA** e **AGUIDA MARIA PERERIRA RIOS**

Buritis, 12 de julho de 2024.  
Protocolo 0050620988

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
CONTRATO Nº 03/2024  
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,  
CONTRATADA: SOUZA E SILVA COM. DE ARTIGOS  
CNPJ DA CONTRATADA: 19.741.364/0001-50  
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de expediente  
VALOR: **R\$ 2.290,26** (dois mil duzentos e noventa reais e vinte e seis centavos)  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 12/07/2024  
ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA** e **ADEILSON SILVA DE SOUZA**

Protocolo 0050621116

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 04/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar **EEEF 21 de Abril**  
CONTRATADA: **JOAO EDUARDO GOULART NETO ME**  
CNPJ DA CONTRATADA: nº 63.775.696/0001-48  
OBJETO: É objeto desta contratação de **Material para manutenção de bens móveis**  
VALOR: R\$ 7.420,00 (sete mil quatrocentos e vinte reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze meses)  
DATA DA ASSINATURA: 17/06/2024  
ASSINAM: **LÚCIA LOPES LEITE** E **JOAO EDUARDO GOULART NETO**

Protocolo 0049849044

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 02/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar **EEEF 21 de Abril**  
CONTRATADA: J PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: nº 13.878.114/0001-80  
OBJETO: É objeto desta contratação de **Serviço de Desratização , Descunipização e Desisetização**  
VALOR: R\$ 9.954,90 (nove mil novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos)  
VIGÊNCIA: 12 (doze meses)  
DATA DA ASSINATURA: 17/06/2024  
ASSINAM:LÚCIA LOPES LEITE e JOSIEL PEREIRA

Protocolo 0049848916

Portaria nº 8743 de 11 de julho de 2024

**DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n. 192 de 10 de outubro de 2023, consoante os dados do processo 0029.020481/2024-37,

**RESOLVE:**

Art.1º **Tornar sem efeito**, os termos da Portaria n.º 8270 de 28 de junho de 2024 (0050241855) do servidor (a) **DIONES DA SILVA FREITAS**, matrícula n. **\*\*\*\*\*323**, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro de servidores do Magistério do Estado de Rondônia.

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

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**  
Diretor Executivo  
Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023

Protocolo 0050729492

Portaria nº 4534 de 08 de abril de 2024

**PORTARIA**

O Presidente do **Conselho Escolar da EEEF Gov. Paulo Nunes Leal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionada para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução dos Contratos, celebrados entre o **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF GOV. PAULO NUNES LEAL, CNPJ Nº 02.486.858/0001-33**, que tem por objeto a aquisição de materiais e prestação de serviços a serem executados nas dependências da **EEEF Gov. Paulo Nunes Leal**, localizada no município de Porto Velho.

1 - Humberto Viana da Silva, SIAPE nº \*\*\*\*\*156, Fiscal de Contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a data de 08/04/2024.

**Tatiano de Vasconcelos Souza**  
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Gov. Paulo Nunes Leal

Protocolo 0047536256

Portaria nº 8770 de 12 de julho de 2024

Digite aqui o texto...

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023, conforme os termos do Processo n.º 0029.020481/2024-37,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Conceder**, consoante o Artigo 92, Lei Complementar n.º 68 de 9.12.92 e Artigo 68 da Lei Complementar n.º 680 de 07.09.2012, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao (a) servidor (a) abaixo relacionado, lotado na Secretaria

de Estado da Educação, referente ao mês de **fevereiro** do ano de **2024**.

| Matrícula | Nome                    | Cargo              | Hora extra fevereiro |
|-----------|-------------------------|--------------------|----------------------|
| *****323  | DIONES DA SILVA FREITAS | Professor Classe C | 02                   |

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

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico

Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023

Protocolo 0050760817

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.017829/2024-17**

Objeto: Prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 20/07/2024**.

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 20/07/2024**, pelo endereço eletrônico [ceejariquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejariquemes@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ceejariquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejariquemes@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ceejariquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejariquemes@seduc.ro.gov.br) dentro do prazo de **17/07/2024 a 20/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a



finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta <https://drive.google.com/file/d/1-aeWvQA3POODVxAznKI49tsjZSFK0YA6/view?usp=sharing>

Ariquemes/RO, 17 de julho de 2024.

**EDNEI ORNELES LOPES**  
Presidente da Comissão de Contratação

**SELMA CRISTINA DIONÍSIA**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050868508

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2024 (ID 0050396253), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050396254) e o Resultado da Análise (ID 0050396255), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente<br>Habilitado                                                             | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valor<br>Total   |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1           | <b>MS Distribuidora e Serviços LTDA</b><br><b>CNPJ:</b><br><b>51.713.456/0001-30</b> | papel higienico 8x300 mts, papel toalha folha/20cm l/cor branca/1000 fardo com 5, sabao em pó frd 20x800 16kg, limpa aluminio 12x500ml, detergente liquido 24x500 ml (boa qualidade), agua sanitaria galão 5l, saco plastico transparente p/ alimentos 5kg, saco reforçado p/ lixo 100 lt, saco reforçado p/ lixo 50lt, saco p/ lixo 15 lts, soda caustica em escamas, esponja de aço. | R\$<br>10.228,72 |
| 2           | <b>Comercial Urupa LTDA</b><br><b>CNPJ:</b><br><b>26.351.705/0001-47</b>             | SABAO EM PÓ FRD 20X800 16KG, VASSOURA TIPO NYLON, RODO 60CM, ESPONJA DE AÇO 14x8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | R\$<br>982,20    |
| 3           | <b>Fernandes Teixeira LTDA</b><br><b>CNPJ:</b><br><b>34.774.140/0002-10</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | R\$<br>0,00      |
| Valor Total |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | R\$<br>11.210,92 |

Ji-Paraná/RO, 16 de julho de 2024

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050832796

Portaria nº 537 de 12 de janeiro de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.536324/2021-04**.

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

Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA, matrícula XXXXXX438, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 2**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 17/05/2017 a 17/12/2023**.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico

Portaria nº8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0045135717

Portaria nº 2093 de 26 de fevereiro de 2022

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.536324/2021-04**.

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

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA**, matrícula **300118438**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo Técnico Educacional Nível 2 , no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio de 16/05/2012 a 15/05/2017**, respectivamente.

Registra-se,  
Cumpra-se,  
e  
Publique-se.

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0024324812

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MURILO BRAGA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.020068/2024-72**

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 a 19/07/2024.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue

diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes

ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

**Jane Maria Braga Silva**

Presidente da Comissão de Contratação

**Francianne Souza da Silva**

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 0050867957

## AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.041645/2024-60**

Objeto: Solicitação de Aquisição de Gêneros Alimentícios para a merenda escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/07/2024 a 17/07/2024.**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, C.N.P.J nº 00.667.270/0001-50 localizado na Rua Avenca, Nº2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Açúcar cristal; alho; arroz agulhinha; batata doce; beterraba; Carne bovina de 2ª (cubos); Carne bovina de 2ª (moída); cebola; cenoura; charque bovino; creme de leite; extrato de tomate; feijão carioquinha; Frango congelado, peito; Frango congelado, coxa e sobrecoxa; laranja; leite de coco; leite UHT; Macarrão tipo espaguete, manteiga ; melancia; óleo de soja; ovo de galinha; pão francês; pão massa fina; Repolho e tomate, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/07/2024 a 12/07/2024**, pelo endereço eletrônico [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Avenca, Nº2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Açúcar cristal; alho; arroz agulhinha; batata doce; beterraba; Carne bovina de 2ª (cubos); Carne bovina de 2ª (moída); cebola; cenoura; charque bovino; creme de leite; extrato de tomate; feijão carioquinha; Frango congelado, peito; Frango congelado, coxa e sobrecoxa; laranja; leite de coco; leite UHT;



Macarrão tipo espaguete, manteiga ; melancia; óleo de soja; ovo de galinha; pão francês; pão massa fina; Repolho e tomate, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o 0050495022; 0050495025 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ctpmviji@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmviji@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **12/07/2024 a 17/07/2024** - Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta

específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji - Paraná RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- 0050495025 Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji - Paraná /RO, 15 de julho de 2024.

Lucineide Batista Pereira  
Presidente da Comissão de Contratação  
*Adelson Pereira Rodrigues - 1º TEN QOAPM*  
Presidente  
Conselho Escolar  
Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 0050495026

## EXTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

CONTRATADA: COMERCIAL URUPÁ LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento degás de cozinha.

VALOR: R\$ 5.760,00 (cinco mil e setecentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA:16/07/2024

ASSINAM: SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS - Presidente do Conselho Escolar e

SONIA REGINA SALVADOR FORTE - Contratada

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MURILO BRAGA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.020068/2024-72**

Objeto: Serviço de Cópias e Reprodução de Documentos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 a 19/07/2024.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Cópias e Reprodução de Documentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Cópias e Reprodução de Documentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.



## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

**Jane Maria Braga Silva**

Presidente da Comissão de Contratação  
**Francianne Souza da Silva**  
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 0050866672

**EXTRATO**

**DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº001/2024**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS E **CONTRATADA** EMPRESA **MJ CONTRUÇÕES LTDA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA -**

O presente Aditivo tem por objeto aprorrogação de prazo de execução da obra para mais 30(trinta) dias a contar do vencimento do contrato, nos termos da solicitação (0050813699), justificativa (0050829151) e cronograma (0050851092).

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

**PROCESSO Nº 0029.005986/2024-71**

**ASSINAM:** **Antonio Lima Muraro Vidal**- Presidente do Conselho Escolar e**Magno Jardim Gomes** - Representante Legal da empresa .

Primavera de Rondônia, 16 de julho de 2024.

**Antonio Lima Muraro Vidal**  
Presidente do conselho Escolar

Protocolo 0050857645

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2024 (ID 0050008263), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050771070) e o Resultado da Análise (ID 0050567628), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado                                              | Descrição do Item                          | Valor Total  |
|-------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|
| 1     | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTD - CNPJ: 07.436.392/0001-85 | ÁLCOOL LÍQUIDO 70% CAIXA COM 12 UND. DE 1L | R\$ 1.079,50 |
| 2     | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTD - CNPJ: 07.436.392/0001-85 | ÁGUA SANITÁRIA CAIXA COM 12 UND. DE 1L     | R\$ 1.350,00 |
| 3     | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTD - CNPJ: 07.436.392/0001-85 | AVENTAL TÉRMICO ANTICHANMAS                | R\$ 359,85   |

|    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 4  | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTA - CNPJ: 07.436.392/0001-85              | BALDE PLÁSTICO 12 L , ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, CORES VARIADAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 99,00    |
| 5  | ARAÚJO COM. DE IMP. EXP. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ: 00623.952/0001-61 | BOBINA DE SACO PLÁSTICO PICOTADA: 30X40 C/500 UNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | R\$ 63,70    |
| 6  | ARAÚJO COM. DE IMP. EXP. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ: 00623.952/0001-61 | BOBINA DE SACO PLÁSTICO PICOTADA: 25X35 COM 500 UNIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R\$ 63,70    |
| 7  | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTA - CNPJ: 07.436.392/0001-85              | CERA LIQUIDA INCOLOR CAIXA COM 12 UNIDADES DE 750ML                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | R\$ 1.200,00 |
| 8  | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTA - CNPJ: 07.436.392/0001-85              | CESTO TELADO P/LIXO, TAMANHO PEQUENO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | R\$ 155,40   |
| 9  | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTA - CNPJ: 07.436.392/0001-85              | COPO DESCARTÁVEL CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | R\$ 1.200,00 |
| 10 | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTA - CNPJ: 07.436.392/0001-85              | DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM; FARDO CONTENDO 06 UNIDADES DE 2 LITROS CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 18 (DEZOITO) MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. NO MÍNIMO 2 (DUAS) FRAGRÂNCIAS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.                                                                                           | R\$ 1.250,00 |
| 11 | MAX CELAN IND. COM. DE PROD. LIMPEZALTA - CNPJ: 07.436.392/0001-85              | DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO, HIPOALÉRGICO, INODORO, COM BICO DOSADOR E COM EXCELENTE AÇÃO DESENGORDURANTE (APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES, PANEAS), BIODEGRADÁVEL E ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO. EMBALAGEM: DESCARTÁVEL E EM MATERIAL RECICLÁVEL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500ML. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. | R\$ 2.280,00 |

|    |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 12 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | ESCOVA DE LIMPEZA MULTIUSO: EM FORMATO ANATÔMICO, BASE DE PLÁSTICO E CERDAS DE NYLON RESISTENTES, TAMANHO: 12CMX6CMX4CM APROXIMADAMENTE. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO. (ESCOVA DE LAVAR ROUPA)                                                                                           | R\$ 19,00  |
| 13 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO: FORMATO ANATÔMICO, ABRASIVIDADE MÍNIMA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DE ALUMÍNIO, PACOTE CONTENDO 14X8 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.                                                                                                                      | R\$ 279,10 |
| 14 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA: DUPLA FACE, BACTERICIDA, MEDIDAS DE 110MMX75MMX20MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 2MM) BICOLOR: LADO VERDE DE FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA MAIS DIFÍCIL E LADO AMARELO DE ESPONJA MACIA PARA LIMPEZA MAIS DELICADA; CAIXA CONTENDO 60 UNIDADES. | R\$ 200,00 |
| 16 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | FLANELA: 100% ALGODÃO MEDINDO 38CMX58CM, PARA USO GERAL, NAS CORES LARANJA OU BRANCO SENDO APROXIMADAMENTE 50% DE CADA COR.                                                                                                                                                                  | R\$ 105,00 |
| 17 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | LUVA M: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO M, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA.                                                                                                                                        | R\$ 119,80 |
| 18 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | LUVA G: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO M, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA.                                                                                                                                        | R\$ 119,80 |
| 19 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | LIXEIRA - MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE CAPACIDADE DE 80 LITROS, COM TAMPA E PEDAL.                                                                                                                                                                                                           | R\$ 500,00 |
| 20 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | PANO DE PRATO/COZINHA LISO: TECIDO 100% ALGODÃO, SEM ESTAMPA, COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS: 35X55.                                                                                                                                                                                        | R\$ 149,70 |

|    |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 21 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | PANO DE PRATO/COZINHA LISO TECIDO 100% ALGODÃO,<br>SEM ESTAMPA, COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS: 80X80.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | R\$ 240,00   |
| 22 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | PANO PARA LIMPEZA 70% POLIÉSTER, 30% ALGODÃO 80 CM X 90 CM ALVEJADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$ 400,00   |
| 23 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | PÁ PARA LIXO EM PLÁSTICO COM CABO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | R\$ 149,80   |
| 24 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | PAPEL HIGIÊNICO: FOLHA DUPLA E MACIA, EM ROLO COM ALTA ABSORÇÃO, 100 FIBRAS CELULÓSICAS, SOLÚVEL EM ÁGUA, NA COR BRANCA, NÃO RECICLADO, COM DIMENSÕES DE 10CMX30CM. EMBALAGEM FARDO COM 16X04X30 ROLOS, INDICAÇÃO DE MARCA, FABRICANTE, DIMENSÕES, LOTE E COR. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. | R\$ 1.759,80 |
| 25 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | PROTEÇÃO PARA IMPEDIR A ENTRADA DE INSETOS E ROEDORES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | R\$ 131,94   |
| 26 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | FRASCO SPRAY - BORRIFADOR, MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDADE 500 ML.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R\$ 180,00   |
| 27 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | RODO PARA PISO - 60CM: COM A BASE EM MATERIAL SINTÉTICO (PLÁSTICO EM MATERIAL RESISTENTE), SERRILHADO NA PARTE SUPERIOR DA BASE PARA MELHOR FIXAÇÃO DO PANO DE CHÃO E COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 60 CM, POSSUINDO LÂMINAS EM EVA DUPLO, COM ESPESSURA ENTRE 5MM E 8MM CADA UMA, TIPO INQUEBRÁVEL, COM O CABO DE MADEIRA COM REVESTIMENTO EM PLÁSTICO E ENCAIXE ROSQUEADO E ALTURA MÍNIMA DE 120CM.                                                    | R\$ 297,00   |
| 28 | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | SABÃO EM BARRA (NEUTRO) CX. COM 10X900G, FORMATO RETANGULAR, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 5 UNIDADES; A EMBALAGEM DEVE CONTER PACOTES COM 5 UNIDADES; A EMBALAGEM DEVE CONTER OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE IMPRESSOS APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.                                                                                                                             | R\$ 320,00   |



|             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 29          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | SABÃO EM PÓ CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM -<br>PACOTE OU CAIXA CONTENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO,<br>COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE.<br>A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 12 (DOZE) MESES, A PARTIR<br>A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.                              | R\$<br>1.077,60  |
| 30          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | SABONETE LÍQUIDO - SABONETE LÍQUIDO PARA LAVAGEM DAS MÃOS, PERFUMADO<br>COMPH NEUTRO - EMBALAGEMDE 1L, 3L, OU 5 L. EMBALAGEM<br>CONTENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO,<br>PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE. A VALIDADE NÃO<br>PODE SER INFERIOR A 12(DOZE) MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. | R\$ 250,00       |
| 31          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | LIMPA ALUMÍNIO: PARA ACABAMENTO, PROTEÇÃO E BRILHO EM SUPERFÍCIES DE AÇO<br>INOXIDÁVEL. CAIXA COM 12 FRASCOS DE 500ML CADA,<br>EMBALAGEMCONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE<br>VALIDADE, APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO<br>AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.                                                 | R\$ 125,00       |
| 32          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 LITROS; REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA.                                                                                                                                                                                                                                                              | R\$<br>2.399,70  |
| 33          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 LITROS, REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA.                                                                                                                                                                                                                                                               | R\$<br>1.350,00  |
| 34          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | TOUCA DESCARTÁVEL,; TOUCA SANFONADA, DESCARTÁVEL, POSSUINDO ELÁSTICO<br>(AJUSTÁVEL), COR BRANCA ATÓXICA E APIROGÊNICA.<br>EMBALAGEM COM 100 UNIDADES CONTENDO: IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E<br>DATEDE FABRICAÇÃO, CONTENDO REGISTRO NA ANVISA.                                                                                       | R\$ 149,90       |
| 35          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | VASSOURA COM CERDA DE NYLON; EM PÉ, BASE NA LARGURA MÍNIMA DE 30 CM, COM<br>O CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO E ENCAIXE<br>ROSQUEADO COM A PONTEIRA EM PLÁSTICO E ALTURA MÍNIMA DE 120 CM,<br>CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO.                                                                                | R\$ 595,00       |
| 36          | MAX CELAN IND.<br>COM. DE PROD.<br>LIMPEZALTD -<br>CNPJ:<br>07.436.392/0001-<br>85 | RASTELO JARDINAGEM PLÁSTICO COM CABO RESISTENTE E FLEXÍVEL.                                                                                                                                                                                                                                                                              | R\$ 154,00       |
| Valor Total |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R\$<br>20.698,29 |

Ariquemes/RO, 16 de julho de 2024.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050567832

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MURILO BRAGA  
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024  
PROCESSO SEI Nº 0029.020068/2024-72**

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (CENTRAIS DE AR)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 a 19/07/2024.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos

serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br](mailto:escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

**Jane Maria Braga Silva**

Presidente da Comissão de Contratação

**Francianne Souza da Silva**

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 0050863396

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.034189/2024-00

Objeto: Gêneros Alimentícios .

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 19/07/2024**

O Conselho Escolar Jerônimo Garcia de Santana, C.N.P.J nº 84.559.327/0001-98 localizado na Rua Robson Ferreira nº 2936 Bairro Anchieta -Cerejeiras/RO - , doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico [financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br](mailto:financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Robson Ferreira nº 2936 Bairro Anchieta -Cerejeiras/RO as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

#### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br](mailto:financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta Anexo II - Minuta do Contrato** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.



- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.**
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
  - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
  - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
  - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br](mailto:financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.**
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.**

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

**6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Jerônimo Garcia de Santana/Seduc - PEALE com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.**

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE- RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras - RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**

**Anexo II - Minuta do Contrato**

Cerejeiras, 16 de julho de 2024.

Saulo de Souza Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Evani Venturini Mendes Taborda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0049424496

## EXTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO 13-24

CONTRATO Nº 13/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Edilce dos Santos Freitas

CONTRATADA: CONSTRUTORA FELIX FIGUEIREDO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.883.784/0001-37

OBJETO: Manutenção e Reparo na Pintura

VALOR: R\$ 5.310,00 (cinco mil e trezentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 30 (dez) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/07/2024

ASSINAM: Manutenção e Reparo na Pintura

**JOSE ANTONIO DE MEDEIROS NETO**

Presidente do Conselho Escolar

**ANTONIO FELIX DE FIGUEIREDO**

Contratada

Protocolo 0050849822

## ORDEM DE SERVIÇO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, concede autorização para prestação dos serviços de Transporte Escolar a empresa **ELOIDE CANUTO GOMES JUNIOR - SERVIÇOS E COMERCIO, inscrita no CNPJ nº 22.188.629/0001-40, situada na Av. Presidente Dutra, nº 968, Triângulo, CEP 76.850-000, Guajará-Mirim/RO** doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **ELOIDE CANUTO GOMES JUNIOR, portador da carteira de identidade nº 03660919380 SSP/RO e CPF/MF nº 529.470.922-87, conforme poderes que lhes são outorgados sob ID nº (0045607725, a INICIAR a prestação de Serviços de Gerenciamento de transporte escolar fluvial, incluindo o fornecimento de todos insumos necessário à sua perfeita execução, quais sejam: condutor, equipamentos, abastecimento com unidade móvel fluvial tipo posto lancha, combustível, manutenção geral (preditiva, preventiva e corretiva) com fornecimento de peças e materiais para motores de popa e embarcações tipo voadeira da frota oficial da Secretaria de Estado da Educação cedidos a contratada por meio de Cessão de uso, para uso exclusivo do transporte escolar de alunos ribeirinhos da Zona Rural de Porto Velho, da Rede Municipal e da Rede Estadual de Ensino, sendo 60 (SESSENTA) trajetos, totalizando 2.071,71 km (diário), em um interregno de 105 dias letivos, a partir de **16 de julho de 2024**, nos dias consecutivos e ininterruptos, como orienta o Art. 24 inciso da lei 8.666/93, dentro do qual será realizada a prestação dos serviços, e apenas nos dias letivos, conforme o calendário Escolar 2024, objeto do Contrato nº 134/PGE-2024, (0045902297) no valor de **R\$15.388.040,37** (quinze milhões trezentos e oitenta e oito mil quarenta reais e trinta e sete centavos), pertencente ao Processo Administrativo nº. 0029.001578/2024-41, firmado entre as partes em 10 de fevereiro de 2024.**

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os documentos apresentados, a saber: Adendo DOCUMENTO CONCORDÂNCIA (0050433276), Planilha de Aferição (0050433364), CERTIDÃO Nº 2 (0050636295), todos relacionados às tratativas quanto à manutenção corretiva das embarcações, através do Processo Administrativo SEI 0029.009904/2024-68, além da Informação nº 74/2024/PGE-SEDUC (0048693631), as partes resolvem apostilar o Contrato nº 134/PGE/2024 (0045902297) nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Apostila-se o valor do Contrato nº 134/PGE/2024 (0045902297), (0050607300) o qual passa a ser estimado em R\$ 214.232,14 (duzentos e quatorze mil duzentos e trinta e dois reais e quatorze centavos), conforme (0050433364).

**CLÁUSULA SEGUNDA:** As despesas decorrentes do presente TERMO DE APOSTILAMENTO são provenientes de recursos:

12.361.2156.4037 - Combater o abandono escolar no Ensino Fundamental, fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino), Elemento de Despesa 33.90.39.19 manutenção de transporte escolar fluvial pela 2024NE0008387 (0050582677).

12.361.2156.4042 - Combater o abandono escolar no Ensino Médio, fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino), Elemento de Despesa 33.90.39.19 manutenção de transporte escolar fluvial pela 2024NE0008388 (0050582706).

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e ou modificadas.

Porto Velho, 15 de julho de 2024.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050798425

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2024 (ID 0050384268), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050384382) e o Resultado da Análise (ID 0050390140), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                                          | Descrição do Item | Valor Total  |
|-------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| 1           | <b>Comercial Urupa LTDA</b><br><b>CNPJ: 26.351.705/0001-47</b> | carga de gás P13  | R\$ 5.760,00 |
| 2           | <b>Fort Alimentos LTDA</b><br><b>CNPJ: 04.875.273/0001-30</b>  | carga de gás P13  | R\$ 0,0      |
| 3           | <b>Center Gás LTDA</b><br><b>CNPJ: 08.930.073/0001-94</b>      | carga de gás P13  | R\$ 0,0      |
| Valor Total |                                                                |                   | R\$5.760,00  |

Ji-Paraná/RO, 16 de julho de 2024  
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050841532

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2024, (ID 0050582785), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050582786 ) e o Resultado da Análise (ID0050582787), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                                                      | Descrição do Item                                                 | Valor Total  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1           | <b>ODAIR JOSE DOS SANTOS</b><br><b>CNPJ: 42.589.221/0001-97</b>            | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM PINTURA, CONSTRUÇÃO DE GRADE DE PROTEÇÃO | R\$ 7.900,00 |
| 2           | <b>ROBERVAL DE CARLI</b><br><b>CNPJ: 32.554.812/0001-75</b>                | -----                                                             | R\$ 0,00     |
| 3           | <b>TECMAX AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA</b><br><b>CNPJ: 47.510.283/0001-04</b> | -----                                                             | R\$ 0,00     |
| Valor Total |                                                                            |                                                                   | R\$ 7.900,00 |

Ji-Paraná/RO, 16 de julho de 2024

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050864262

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESDTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2024****PROCESSO SEI Nº0029.017589/2024-42**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação e Limpeza

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:17/07/2024 A 19/07/2024

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESDTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE, C.N.P.J nº 84.560.150/0001-40 localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº 682, Bairro Jardim Eldorado - Vilhena- RO , CEP 76987-120, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCO- REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de limpeza e conservação - Controle de pombos no Pátio da escola e quadra de Esporte da escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire e Serviço DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO DA ESCOLA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 A 19/07/2024, pelo endereço eletrônico paulofreirevha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº 682, Bairro Jardim Eldorado - Vilhena- RO , CEP 76987-120, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de limpeza e conservação - Controle de pombos no Pátio da escola e quadra de Esporte da escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire e Serviço DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO DA ESCOLA, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESDTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail paulofreirevha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.



3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail paulofreirevha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/07/2024 A 19/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos

dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESDTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena - RO , 16 de julho de 2024

CILENE DE OLIVEIRA SOUZA  
Presidente da Comissão de Contratação  
ORACIRA GODINHO AUGUSTO  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050862191

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.042457/2024-59

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção e higienização de ar condicionado e bebedouro.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/07/2024 a 18/07/2024**

O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de Manutenção e higienização de ar condicionado e bebedouro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/07/2024 a 18/07/2024**, pelo endereço eletrônico **escolajoaquimdelimaopo@sesduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços de Manutenção e higienização de ar condicionado e bebedouro, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Joaquim de Lima Avelino;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

#### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolajoaquimdelimaopo@sesduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida

identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolajoaquimdelimaopo@sesduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **16/07/2024 a 18/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.



8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 16 de julho de 2024

Jadercy Carolino de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 0050836801

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2024-PROAFI ESCOLA - REGULAR - 2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.043474/2024-11

Objeto: **Material Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/07/2024 a 19/07/2024**

**Valor Estimado: R\$ 3.000,00**

O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL PARA PRÁTICA DE MODALIDADES ESPORTIVAS**; considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

#### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov**, dentro do prazo de **16/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1- Os materiais de Consumo: **Material para manutenção de bens imóveis** deverão ser entregues na EEEFM José Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2-A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

## **8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA REGULAR 2024 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Primavera de Rondônia, 16 de julho de 2024.

**Natia Gracieli Venturin dos Santos**

Presidente da Comissão de Contratação

**Antônio Lima Muraro Vidal**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050746629

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.027628/2024-10

Objeto:

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/07/2024 à 16/07/2024**

O Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado na Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em Equipamento de proteção, segurança e socorro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/07/2024 à 16/07/2024**, pelo endereço eletrônico franciscajulia@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de Equipamento de proteção, segurança e socorro, visando atender as necessidades da EEEFM Francisca Júlia da Silva, no município de Castanheiras Rondônia., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail franciscajulia@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail franciscajulia@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **12/07/2024 à 16/07/2024** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.



4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 12 de Julho de 2024.

Gisele Martins Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050745436

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2024 (ID 0050563689), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050838429) e o Resultado da Análise (ID 0050843733), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                   | Descrição do Item                                                                                                                            | Valor Total     |
|-------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1           | VENOM DEDETIZAÇÃO<br>SANITIZAÇÃO EIRELI | Dedetização/desinsetização, desratização, descupinização; Controle Integrado de pombos e morcegos; e limpeza de bebedouro com troca de refis | R\$<br>3.500,00 |
| Valor Total |                                         |                                                                                                                                              | R\$<br>3.500,00 |

Teixeirópolis/RO, 16 de julho de 2024.

**Arleuda de Araújo Oliveira.**

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0050845596

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.027880/2024-29**

Objeto: Aquisição de Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 0050574194 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade,

como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: 0050574194.

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050574249

## **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de



Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2838/2024 (0050443245), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050443247) e o Resultado da Análise (0050443248), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item        | Proponente<br>Habilitado            | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valor<br>Total  |
|-------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1           | N.F.DE<br>CARVALHO<br>CONTABILIDADE | Declaração de débitos e créditos tributários federais<br>-DCTF- WEB<br>Escrituração contábil fiscal -ECF<br>Relação anual de informações sociais -RAIS Sistema de empresa e recolhimento de FGTS e informações à previdência social-GFIP/SE FIP Sistema de escrituração digital da obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas -E -SOCIAL. | R\$<br>1.080,00 |
| -           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$ 0,00        |
| -           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$ 0,00        |
| Valor Total |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$<br>1.080,00 |

Corumbiara/RO, 17 de julho de 2024.  
Adriana Aparecida Costa  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050443252

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando o Parecer de Análise documental nº 51/2023/SEDUC-CRERDMGAF (0042433246), Análise Técnica e Financeira nº 452/2024/SEDUC-GPCP (0049452488) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1063/2024/SEDUC-GAPC (0050105385) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO         | CNPJ                   | UNIDADE<br>EXECUTORA/CONSELHO<br>ESCOLAR | ANO  | PROCESSOS               |                         | VALOR             |
|-------------------|------------------------|------------------------------------------|------|-------------------------|-------------------------|-------------------|
|                   |                        |                                          |      | CONCESSÃO               | PRESTAÇÃO<br>CONTAS     |                   |
| ROLIM DE<br>MOURA | 01.802.670/0001-<br>79 | EEEFM MARIA COMANDOLLI<br>LIRA           | 2021 | 0029.263363/2021-<br>79 | 0029.048786/2023-<br>22 | R\$<br>239.063,28 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050631990

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando o Parecer de Análise documental nº 83/2023/SEDUC-CREJIPGAF (0040373841), Análise Técnica e Financeira nº 606/2023/SEDUC-GPCP (0043442683) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 775/2023/SEDUC-GAPC (0044747426) e Despacho (0049670684) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO | CNPJ                   | UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO<br>ESCOLAR           | ANO  | PROCESSOS               |                         | VALOR             |
|-----------|------------------------|-------------------------------------------------|------|-------------------------|-------------------------|-------------------|
|           |                        |                                                 |      | CONCESSÃO               | PRESTAÇÃO<br>CONTAS     |                   |
| Jl-PARANÁ | 00.778.509/0001-<br>60 | CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.E.M.<br>ANTONIO BIANCO | 2019 | 0029.128502/2019-<br>02 | 0029.041240/2023-<br>41 | R\$<br>329.756,98 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050632829

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, considerando a Análise nº 26/2023/SEDUC-SPCCREAFO (0044717384), Análise nº 303/2024/SEDUC-GPCP (0048136850) Análise nº 372/2024/SEDUC-GPCP (Reanálise) (0048887614) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio e Manutenção - GPCP/SEDUC e Parecer nº 956/2024/SEDUC-GAPC (0049453456) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, conforme Lei n. 3.696/2015, Alterada pela Lei n. 4.216/2017, **APROVA E HOMOLOGA** recurso financeiro repassado através do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI/CRE** abaixo:

| MUNICÍPIO              | CNPJ               | UNIDADE EXECUTORA                                            | ANO  | PROCESSOS           |                     |               |
|------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|------|---------------------|---------------------|---------------|
|                        |                    |                                                              |      | CONCESSÃO           | PRESTAÇÃO DE CONTAS | VALOR         |
| Alta Floresta do Oeste | 26.337.374/0001-90 | Coordenadoria Regional de Educação de Alta Floresta do Oeste | 2023 | 0029.009340/2023-82 | 0029.037936/2023-72 | R\$ 60.000,00 |

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0050626146

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2024 (0049514336) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(0050697374) e o Resultado da Análise ID(0050709924), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Interessado                                          | Item                                                                                                               | Valor Total  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1           | Papelaria e Cosméticos Nacional Ltda<br>CNPJ:13.236.729/0001-03 | 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 09; 10; 11; 12; 13; 15; 17; 18; 19; 22; 25; 27; 28; 29; 30; 31; 33; 35; 36; 37; 38; 39 | R\$ 6.420,05 |
| 2           | Papelaria Lupi Ltda<br>CNPJ: 03.174.759/0001-89                 | 08; 16; 20; 21; 23; 24; 26; 32; 34                                                                                 | R\$ 640,50   |
| 3           | M. da Silva Copiadora Ltda<br>CNPJ: 04.471.458/0001-80          | 14                                                                                                                 | R\$ 2.970,00 |
| Valor Total |                                                                 |                                                                                                                    | R\$ 7.030,55 |

Rolim de Moura, 11 de julho de 2024

**ANGELA CUTOLO**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050711742

Portaria nº 8878 de 17 de julho de 2024

A presidente da Unidade Executora, do Conselho Escolar Unidos Venceremos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Orlando Bueno da Silva, CNPJ: 01.592.870/0001-60, **Eber Ferreira Alves**, no uso de suas atribuições que lhe

confere o Estatuto.

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017.

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros executados no ano de 2024, em nome do Conselho Escolar Unidos Venceremos.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- a) Soleibe Pachêco Paula, Matrícula \*\*\*\*\*229;
- b) Elmi Ferreira Alves, Matrícula \*\*\*\*\*098;
- c) Kellython Alves de Oliveira, Matrícula \*\*\*\*\*240.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- a) Ademir Machado de Castro, Matrícula \*\*\*\*\*632;
- b) Leide Daiane Nogueira Santos, Matrícula \*\*\*\*\*909;
- c) Miryan Rosa da Silva Spadoni, Matrícula \*\*\*\*\*441;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**Eber Ferreira Alves**

Presidente do Conselho Escolar

Pimenta Bueno/RO

Protocolo 0050874509

#### **AVISO**

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM BANDEIRANTES

#### **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024**

#### **PROCESSO SEI Nº 0029.027314/2024-17**

Objeto: **outros serviços de terceiros - pessoa jurídica** - Contratação de empresa para Aquisição de Material de Consumo - Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/07/2024 a 22/07/2024

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM BANDEIRANTES, C.N.P.J nº 00.717.893/0001-90 localizado na Rua Sobral nº 934, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de empresa para Aquisição de Material de Consumo - Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/07/2024 a 22/07/2024, pelo endereço eletrônico [escolabandeirantes@seduc.ro.com.br](mailto:escolabandeirantes@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Sobral nº 934, Bairro: Centro, CEP: 76848-000, Nova California - Porto Velho - RO as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação para a Contratação de empresa para Aquisição de Material de Consumo - Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM BANDEIRANTES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolabandeirantes@seduc.ro.com.br](mailto:escolabandeirantes@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolabandeirantes@seduc.ro.com.br](mailto:escolabandeirantes@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de 18/07/2024 a 22/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM BANDEIRANTES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.



- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho - RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ( 0050259497 )  
Nova Califórnia - RO, 17 de Julho de 2024.

Elizangela Machado do Nascimento  
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050841966

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº:** 11/2024  
**CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto  
**CONTRATADA:** Star Comércio Distribuidora de Bebidas LTDA  
**CNPJ DA CONTRATADA:** 17.686.573/0001-13  
**OBJETO:** É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.  
**VALOR:** R\$2.974,20 (dois mil novecentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).  
**VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias.  
**DATA DA ASSINATURA:** 15/07/2024  
**ASSINAM:**

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO  
**Presidente do Conselho Escolar**  
ILSON SOARES FERREIRA  
**Representante da Empresa**

Protocolo 0050506787

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2024 (ID 0050646148), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050646416) e o Resultado da Análise (ID 0050647211), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado               | Descrição do Item                | Valor Total |
|-------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------|
| 1     | R.T. COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA   | MATERIAL DE EXPEDIENTE PAPELARIA | 6.046,40    |
| 2     | M.L.DRABELO LTDA                    | MATERIAL DE EXPEDIENTE PAPELARIA | 6.499,10    |
| 3     | E. DE OLIVEIRA SANTOS PAPELARIA-EPP | MATERIAL DE EXPEDIENTE PAPELARIA | 6.565,10    |

|       |          |
|-------|----------|
| TOTAL | 6.046,40 |
|-------|----------|

Ariquemes/RO, 17 de julho de 2024  
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050648102

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2024  
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY  
CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE  
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (0050280204) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 013/2023/CEL/SUPEL/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.  
VALOR: **R\$ 7.878,65 (sete mil oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)**  
PROCESSO: 0029.022457/2024-32  
VIGÊNCIA: 12 meses  
DATA DE ASSINATURA: 30/06/2024  
**JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE**  
Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar  
**NARA REGINA DE SOUSA CRUZ**  
Representante / Contratada

Protocolo 0050280208

AVISO

**CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.044142/2024-46**

Objeto: *SERVIÇOS GRÁFICOS*  
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/07/2024 a 23/07/2024**  
O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, C.N.P.J nº 26.476.144/0001-02 localizado na Rua do Cacau, Nº 444 Bairro Jardim Aeroporto - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de empresa especializada em Confeccões de Serviços Gráficos, **para atender as necessidades administrativa e Pedagógica da CRE/OPO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.  
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/07/2024 a 23/07/2024**, pelo endereço eletrônico [lorenadantas@seduc.ro.gov.br](mailto:lorenadantas@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente ao Setor Financeiro das 07h30 as 13h30 da unidade executora, no endereço Rua do Cacau, Nº 444 Bairro Jardim Aeroporto - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

- 1 - DO OBJETO**
- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada em Confeccões de Serviços Gráficos, **para atender as necessidades administrativa e Pedagógica da CRE/OPO**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a

contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereços de e-mail [lorenadantas@seduc.ro.gov.br](mailto:lorenadantas@seduc.ro.gov.br), a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará, por envio eletrônico pelo e-mail [lorenadantas@seduc.ro.gov.br](mailto:lorenadantas@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **18/07/2024 a 23/07/2024** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste Aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos Fiscalizadores e de Controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, **somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.**

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (0050874262).

Ouro Preto do Oeste/RO, 17 de julho de 2024.

Lorena Dantas de Andrade Campos

Presidente da Comissão de Contratação

Janeth Maria de Souza

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná

Protocolo 0050878214

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

### PROCESSO SEI Nº 0029.027880/2024-29

Objeto: Contratação de empresa para manutenção e limpeza de ar condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em manutenção de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 05/07/2024 a 11/07/2024, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa para manutenção de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO



2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 0048536161 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, devendo os documentos

estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
0048536161  
Carla Edionara Gude Pizoler  
Presidente da Comissão de Contratação  
Shirley Andrade de Souza  
Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0048538514

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2799/2024 (ID 0050405341), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050750148) e o Resultado da Análise (ID 0050753291), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                                                      | Item                 | Valor Total  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| 01          | MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA, CNPJ 28.509.817/0001-09       | 01; 02; 03; 04 e 05. | R\$ 8.080,00 |
| 02          | ECOBRÁS SERVIÇOS LTDA, CNPJ 39.472.306/0001-80                             | ---                  | ---          |
| 03          | LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 63.786.925/0001-20           | ---                  | ---          |
| 04          | IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME, CNPJ 11.609.533/0001-91 | ---                  | ---          |
| Valor Total |                                                                            |                      | R\$ 8.080,00 |

Rolim de Moura - RO, 17 julho de 2024.

Janete Molina de Oliveira  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050756140

EXTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 17/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna

CONTRATADA: N.F DE CARVALHO CONTABILIDADE

CNPJ DA CONTRATADA: 12.793.804.0001/-74

OBJETO: É objeto desta contratação de empresa para prestar serviço técnico profissional: Serviço de contabilidade.

VALOR: R\$ 1.080,00 (um mil oitenta reais)

VIGÊNCIA: 08 meses corridos.

DATA DA ASSINATURA: 17/07/2024

ASSINAM: Wagner Soares do Nascimento presidente do conselho e o Representante Empresa Nivaldo Ferreira Carvalho

Protocolo 0050538347

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº0029.042648/2024-11**

Objeto: Prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/07/2024 a 18/07/2024.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, C.N.P.J Nº 84.727.676/0001-71, localizado na Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/07/2024 a 18/07/2024**, pelo endereço eletrônico [ceejarquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejarquemes@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ceejariquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejariquemes@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ceejariquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:ceejariquemes@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **16/07/2024 a 18/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

### 5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS



5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (<https://drive.google.com/file/d/1T5sWTI96EH5EwxsjN-Js7KufYaVvyvuj/view?usp=sharing>).
- Estudo Técnico Preliminar (<https://drive.google.com/file/d/1TG7Jke5TmxxUUX030wznQFvL0pxxucB0/view?usp=sharing>).

Ariquemes/RO, 17de julho de 2024.

**ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA**  
Presidente da Comissão de Contratação

**ARIANE FERREIRA**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050849127

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07/2024

CONTRATANTE: Conselho da Coordenadoria Regional de Pimenta Bueno

CONTRATADA: Andrey Marques Jacovozzy da Silva Instalação e Manutenção de Ar Condicionado - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 22.140.726/0001-62

OBJETO: É objeto desta contratação de Serviço de Ar Condicionado.

VALOR: R\$ 3.925,00 ( Três mil e novecentos e vinte e cinco reais).

VIGÊNCIA: 12 meses ( 365) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/07/2024

ASSINAM: Israel Custódio Correia e Andrey Marques Jacovozzy da Silva

Israel Custódio Correia

Vice - Presidente do Conselho da Coordenadoria Regional de Educação

Protocolo 0050877763

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2024 ID 0050649193, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0050649194 e o Resultado da Análise ID 0050649195, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado | Descrição do Item                                                           | Valor Total |
|-------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1           | COMERCIAL RUBIO LTDA  | Recarga de gás liquefeito de petróleo P45 (gás de cozinha) botija de 45 kg. | 9.000,00    |
| Valor Total |                       |                                                                             | 9.000,00    |

Pimenta Bueno/RO, 17 de julho de 2024.

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 0050649197

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 21/2024 (ID0049974389 ), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050830369) e o Resultado da Análise (ID 0050831328), **HOMOLOGA** o procedimento realizado

| Ordem       | Proponente<br>Habilitado | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valor<br>Total  |
|-------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1           | RAYUDE<br>SOARES - ME    | Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços                                                                                                                                                                                                                                 | R\$<br>450,00   |
| 2           | RAYUDE<br>SOARES - ME    | Serviço desinsetização, controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos rasteiros, voadores e aracnídeos ( <b>lacraia, mosquitos, baratas, formigas, pulgas, traças, aranhas, carrapatos, pombos, morcegos, etc</b> ), com <b>periodicidade semestral</b> , aplicação controlada e adequada de forma segura e ambientalmente correta, em observância as normas reguladoras da ANVISA | R\$<br>1.037,70 |
| Valor Total |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.487,70        |

Pimenta Bueno/RO, 17 de julho de 2024.  
ROSA MARIA BORDIGNON  
Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 0050864642

AVISO

CONSELHO ESCOLARJERÔNIMO GARCIA SANTANA  
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024  
PROCESSO SEI Nº 0029.035139/2024-31

Objeto: Material de Consumo: Gás engarrafado.  
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 a 19/07/2024  
O Conselho EscolarJerônimo Garcia Santana, C.N.P.J nº 84.559.327/0001-98 localizado na rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO, Cep: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Gás Engarrafado , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.  
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br](mailto:financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Robson Ferreira Trevisan, 2936, Bairro Anchieta - Cerejeiras/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Gás Engarrafado, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
  - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
  - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o respectivo Jeronimo Garcia Santana;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [financeirogovjeronimocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeirogovjeronimocer@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br](mailto:financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024 devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste

procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Jerônimo Garcia Santana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso,



e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta**

Cerejeiras/RO, 16 de julho de 2024.

Saulo de Souza Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Evani Venturi Mendes Taborda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0049577730

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.029578/2024-13**

Objeto: **Gás Engarrafado (Recarga de Extintores (Água(H<sub>2</sub>O; Pó Químico(PQS) e Gás Carbônico(CO<sub>2</sub>)).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 19/07/2024** .

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvío, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gás Engarrafado (Recarga de Extintores (Água(H<sub>2</sub>O; Pó Químico(PQS) e Gás Carbônico(CO<sub>2</sub>))**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvío nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás Engarrafado: *(Recarga de Extintores (Água(H<sub>2</sub>O; Pó Químico(PQS) e Gás Carbônico(CO<sub>2</sub>))*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em**

**formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0049749143)
- Seringueiras - RO, 17 de julho de 2024.
- Jucimarda Silva Rodrigues  
Presidente da Comissão de Contratação
- Danielli Perboni Campos  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050805533

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: C.R. do Carmo & CIA LTDA - EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 07.278.947/0001-08

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.

VALOR: R\$ 42.300,01 (quarenta e dois mil trezentos reais e um centavo).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Célio Rodrigues do Carmo

Protocolo 0050357108

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 005/2024 (ID 0050730984), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050874992) e o Resultado da Análise (ID 0050881228), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado                                                              | Item                                                                     | Valor Total |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 01    | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA LTDA</b><br><b>CNPJ.:</b><br><b>13.170.164/0001-09</b> | Limpeza da condensadora e evaporadora split, ar condicionado 60 mil btus | 1.200,00    |

|             |                                                                            |                                                                              |                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 02          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Limpeza da condensadora e evaporadora split, ar<br>condicionado 48 mil btus  | 6.0000,00        |
| 03          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Limpeza da condensadora e evaporadora split, ar<br>condicionado 36 mil btus  | 1.800,00         |
| 04          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Limpeza da condensadora e evaporadora split, ar<br>condicionado 30 mil btus  | 12.600,00        |
| 05          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Substituição motor do ventilador ar split 30 mil                             | 4.800,00         |
| 06          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Substituição chave contactora ar split 30 mil                                | 1.800,00         |
| 07          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | carga de gás ar split 30 mil btus                                            | 3.000,00         |
| 08          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Substituição capacitor de fase 60/2,5 uf ar split 30 mil                     | 1.800,00         |
| 09          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Limpeza da condensadora e evaporadora split, ar<br>condicionado 24 mil btus  | 6.000,00         |
| 10          | <b>L.B. V RIBEIRO &amp; CIA<br/>LTDA<br/>CNPJ.:<br/>13.170.164/0001-09</b> | Limpeza da condensadora e evaporadora split , ar<br>condicionado 12 mil btus | 180,00           |
| Valor Total |                                                                            |                                                                              | R\$<br>39.180,00 |

Sergio Batisti  
Vice -Presidente do Conselho Escolar  
Vice - Diretor/Coordenador Administrativo e Financeiro

Protocolo 0050883423

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes  
CONTRATADA: Toigo & Toigo LTDA-ME  
CNPJ DA CONTRATADA: 09.624.912/0001-09  
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.  
VALOR: R\$ 9.654,47 (nove mil seiscientos e cinquenta e quatro reais e quarenta e sete centavos).



VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.  
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza  
Cleusa Maria Toigo dos Santos

Protocolo 0050742528

**ORDEM DE REINÍCIO**

**Processo N°:** 0029.050021/2023-52  
**Contrato N°:** CNT/1074/SEDUC/PGE/2023  
**Contratada:** L. R. PEREIRA MACHADO LTDA (CNPJ 34.610.960/0001-95)  
**Objeto:** Prestação de Serviços de Perfuração de Poço Artesiano da E.E.E.F. Bela Vista  
**Local:** Município de Porto Velho – RO.  
DETERMINAMOS o reinício imediato da obra acima qualificada a partir desta data, com as condições estabelecidas no 2º Termo Aditivo (0048028135) e 3º Termo Aditivo (0048440922).  
Ressaltamos permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais do Contrato nº CNT/1074/SEDUC/PGE/2023 (0043396876) naquilo que não vier a conflitar com o 2º Termo Aditivo (0048028135) e 3º Termo Aditivo (0048440922).

Porto Velho, 08 de maio de 2024.

**PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA**  
Gestor do Contrato  
Portaria 10489/2023 (0044178194)  
**LEISON ROBERTO PEREIRA MACHADO**  
REPRESENTANTE LEGAL

Protocolo 0048536433

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLARESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOHN KENNEDY**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.019501/2024-27**

**Objeto:** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS  
**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:** 17/07/2024 a 19/07/2024  
O Conselho Escolar Estadual de Ensino Fundamental e Médio John Kennedy , C.N.P.J nº 00.672.018/0001-30 localizado na Rua Salgado Filho, Nº 2286, Bairro São Cristóvão - Município Porto Velho /RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.  
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico *escolajohnkennedy@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Salgado Filho, Nº 2286, Bairro São Cristóvão - Município Porto Velho /RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

- 1 - DO OBJETO**
- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFMJKPVH** ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *escolajohnkennedy@seduc.ro.com.br* a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail *escolajohnkennedy@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **EEEFMJKPVH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

**MARIA DAS GRAÇAS RIBEIRO SEIXAS**

Presidente da Comissão de Contratação

**JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE**

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY**

Protocolo 0050879234

#### EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2024**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tubarão**

CONTRATADA: **E ENDRINGER VIEIRA LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **38.540.007/0001-79**

OBJETO: É objeto desta contratação **Gás Engarrafado de 13 kg**

VALOR: R\$ **2.760,00 (dois mil setecentos sessenta reais )**.

VIGÊNCIA: **12(doze ) meses**

DATA DA ASSINATURA: **16/07/2024**

ASSINAM:

**Renilda Marques dos Santos**

Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tubarão**

**E ENDRINGER VIEIRA LTDA**

Contratada

Protocolo 0050849773

#### EXTRATO

##### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **11/2024**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.MARIA NAZARÉ**

CONTRATADA: **COMBATE LTDA EPP**

CNPJ DA CONTRATADA: **07.529.101/0001-01**

OBJETO: É objeto desta contratação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURIDICA PARA A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

VALOR: R\$ **3.000,00 (três mil reais)**

VIGÊNCIA: **31/03/2025**

DATA DA ASSINATURA: **09/07/2024**

ASSINAM: IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA e ANTONIO MARCOS MOURAO FIGUEIREDO

Protocolo 0050686278

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 10/2024

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.MARIA NAZARÉ**

CONTRATADA: LM SILVA COMERCIO E SERVICOS

CNPJ DA CONTRATADA: 48.470.889/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação a **Material de expediente**

VALOR: R\$ 9.995,98 (nove mil novecentos e noventa e cinco reais e noventa e oito centavos)

VIGÊNCIA: 31/03/2025

DATA DA ASSINATURA: 09/07/2024

ASSINAM: IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA e LUCAS MACHADO SILVA

Protocolo 0050487744

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.041696/2024-91**Objeto: **Serviço de limpeza e manutenção de ar condicionado**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/07/2024 a 21/07/2024**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Moraes- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para fornecer materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/07/2024 a 21/07/2024, pelo endereço eletrônico [eeefm31demarco@educ.ro.gov.br](mailto:eeefm31demarco@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para **Serviço de limpeza e manutenção de ar condicionado**; considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e



VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [riourupa@seduc.ro.com.br](mailto:riourupa@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 18/07/2024 a 21/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 31 de Março, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Fianaceiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

ANEXO 1

| Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO |                                                                                      |       |                                                     |                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00                                                      |                                                                                      |       |                                                     |                 |             |
| Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00                                           |                                                                                      |       |                                                     |                 |             |
| Endereço:RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147                                            |                                                                                      |       |                                                     |                 |             |
| Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO                                                   |                                                                                      |       |                                                     | CEP: 76.913-605 |             |
| Telefone: 69-984767700                                                            |                                                                                      |       | E-mail: E-mail:<br><eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br> |                 |             |
| Ordem                                                                             | Descrição do Item                                                                    | Unid. | Qdte                                                | Valor Unit.     | Valor Total |
| 1                                                                                 | Reoperação de gás- Ar condicionado/ Elgim / 60.000BTUs                               | un    | 02                                                  |                 |             |
| 2                                                                                 | Reoperação de gás- Ar condicionado/ Elgim/ 24.000BTUs                                | un    | 01                                                  |                 |             |
| 3                                                                                 | Limpeza e manutenção de Ar condicionado/ Samsung                                     | un    | 01                                                  |                 |             |
| 4                                                                                 | Limpeza e manutenção de ar condicionado/ Elgim /Samsung 24.000 BTUs                  | un    | 11                                                  |                 |             |
| 5                                                                                 | Remoção pemanente de ar condicionado( Condensadora e evaporadora) Elgim- 24.000 BTUs | un    | 01                                                  |                 |             |
| 6                                                                                 | Instalação de ar condicionado -24.000 BTUs / Elgim                                   | un    | 01                                                  |                 |             |
| 7                                                                                 | Limpeza e manutenção de ar condicionado/ Samsung /12.000 BTUs/                       | un    | 01                                                  |                 |             |
| 8                                                                                 | Substituição de peças/ Capacitor/ Elgim                                              | un    | 05                                                  |                 |             |
| Valor Total                                                                       |                                                                                      |       |                                                     |                 |             |

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X ) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: \_\_\_\_\_ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ji-Paraná, 17 de Julhode 2024.

Agady Núbia de Vasconcellos Souza

Presidente da Comissão de Contratação  
Albertina Monteiro Netta  
Presidente  
do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá

Protocolo 0050878250

Portaria nº 8868 de 16 de julho de 2024

**PORTARIA N.º 052/24-CEE/RO, DE 15 DE JULHO DE 2024**

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelo Conselheiro Sidnei Pereira dos Santos e pelos Assessores Técnicos Eliana Raquel Cordovil Friedrich e Julio César Mendoza Luque, para realizar visita técnica à instituição de ensino MD Cursos, em Jaru, no período de 05 a 09 de agosto de 2024, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas à Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta do curso Técnico em Enfermagem, objeto do Processo n. 060/24-CEE/RO.

Parágrafo único. Fica atribuído ao motorista Josué Gomes da Silva o deslocamento da Comissão Verificadora, ora constituída.

Art. 2º Esta Portaria torna sem efeito a Portaria nº 045/24-CEE/RO, de 1º de julho de 2024, publicada no DOE nº 123, em 05/07/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes  
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 0050858775

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.029578/2024-13**

Objeto: **Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 19/07/2024**.

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em**



**formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0049720545)

Seringueiras - RO, 17 de julho de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050809259

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.029578/2024-13

Objeto: Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Manutenção em Ar Condicionados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 19/07/2024** .

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Manutenção em Ar Condicionados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Manutenção em Ar Condicionados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM OSWALDO PIANNA;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eoswaldopiana@seduc.ro.com.br](mailto:eoswaldopiana@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eoswaldopiana@seduc.ro.com.br](mailto:eoswaldopiana@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0050760499)

Seringueiras - RO, 17 de julho de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050812596

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1554

### PROCESSO SEI Nº 0029.032121/2024-88

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Manutenção de ar-condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar Floriano Peixoto, C.N.P.J nº 14.603.104/0001-03 localizado na Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - *Manutenção de ar-condicionado*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico [financeiroflorianopeixotocer@educ.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@educ.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - *Manutenção de ar-condicionado*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.



## 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva E.E.E.F. Floriano Peixoto;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### 5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### 6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Floriano Peixoto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### 7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

### **Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050825603)**

Cerejeiras/RO, 17 de julho de 2024.

**RAFAEL AUGUSTO DA SILVA MERLIM**

Presidente da Comissão de Contratação

**ADRIANA FÁTIMA MIGNONI**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0049124437

Portaria nº 8879 de 17 de julho de 2024

## **PORTARIA**

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, as compras do Contrato 07/2024 de Material Educativo e Esportivo e Contrato 08/2024 de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, todos do programa escolar PROAFI/2024 em vigência celebrados entre o Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, CNPJ nº 01.618.700/0001-07, que tem por objeto a prestação dos serviços, a serem executados nas dependências do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, localizada no município de Porto Velho.

1 - CLEITON LOPES BARBOSA, CPF nº \*\*\*\*\*272, Fiscal de Contrato;

2 - ROZANIA VIANA MIRANDA, CPF nº \*\*\*\*\*234, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CLÁUDIO DOMINGOS SOARES - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Portaria nº 8774 de 14 de julho de 2024

### PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, os serviços do Contrato 04/2024 de LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA, Contrato 05/2024 de **CONTROLE DE PRAGAS E SANITIZAÇÃO** e Contrato 06/2024 de **LIMPEZA DE BEBEDOUROS E TROCA DE REFIL CARVÃO ATIVADO**, todos do programa escolar PROAFI/2024 em vigência celebrados entre o Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, CNPJ nº 01.618.700/0001-07, que tem por objeto a prestação dos serviços, a serem executados nas dependências do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, localizada no município de Porto Velho.

1 - CLEITON LOPES BARBOSA, CPF nº \*\*\*\*\*272, Fiscal de Contrato;

2 - ROZANIA VIANA MIRANDA, CPF nº \*\*\*\*\*234, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CLÁUDIO DOMINGOS SOARES - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 0050777605

Portaria nº 8793 de 15 de julho de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.041605/2024-18.

#### RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Mestrado** "Stricto Sensu", no percentual de 20% (vinte por cento), de acordo com a Alínea "n", Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título **MESTRADO EM ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA**, ministrado pelo (a) **UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO**, ao (a) servidor (a) **FRANCIELI REGINA FRANCO CARREIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*008, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **05/07/2024**.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico

Portaria n.8144 de 09 de outubro 2023

Protocolo 0050797660

Portaria nº 8797 de 15 de julho de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.042139/2024-98.

#### RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Mestrado** "Stricto Sensu", no percentual de 20% (vinte por cento), de acordo com a Alínea "n", Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título **MESTRADO EM ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA**, ministrado pelo (a) **UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO**, ao (a) servidor (a) **JOSE ROBERTO OLIVEIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*443, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **08/07/2024**.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico  
Portaria n.8144 de 09 de outubro 2023

Protocolo 0050800321

Portaria nº 8536 de 08 de julho de 2024

A SECRETÁRIA 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 que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscal de Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, à execução do serviços de contratação de Empresa especializada e habilitada para fornecimento de Alimentação e Arbitragem para atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com a finalidade de realizar o atendimento a Gerência de Esporte Escolar - GEE da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE/DGE/SEDUC, durante a realização da Etapa Regional Centro dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2024, na cidade de Cacoal/RO.

**Servidores para Fiscal de Contrato**  
**Alimentação:**

| Designação         | Nome                                | Matrícula |
|--------------------|-------------------------------------|-----------|
| Fiscal de Contrato | Érica de Azevedo Pereira Campagnaro | *****428  |
| Fiscal Substituto  | Keler Cristina Trevisan             | *****798  |

**Arbitragem:**

| Designação         | Nome                           | Matrícula |
|--------------------|--------------------------------|-----------|
| Fiscal de Contrato | Mário Cézar Caitano de Andrade | *****358  |
| Fiscal Substituto  | Severino Bertino Neto          | *****530  |

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:  
§ 1º - Acompanhar a prestação de serviços de fornecimento de Alimentação e Arbitragem da empresa contratada;  
§ 2º - Emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;  
§ 3º - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;  
§ 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;  
§ 5º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.  
Art. 3º - Designar, ainda os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como de Certificações de Notas Fiscais.

**Comissão de Recebimento dos Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais**  
**Alimentação:**

| Designação | Nome                      | Matrícula |
|------------|---------------------------|-----------|
| Membro     | Marli Gonçalves Cristaldo | *****417  |
| Membro     | Daniela da Silva Pacheco  | *****165  |
| Membro     | Regina Alencar de Freitas | *****163  |

**Arbitragem:**

| Designação | Nome                              | Matrícula |
|------------|-----------------------------------|-----------|
| Membro     | Evandro Joel luz                  | *****433  |
| Membro     | Carmem Catarina Galiano Fernandes | *****305  |
| Membro     | Fernando de Mendonça Gibim        | *****332  |

§ 1º Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:  
I - Acompanhar a prestação dos serviços executados;  
II - Realizar o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com o Relatório do Fiscal do Contrato.  
§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimento dos Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.  
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**



## Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050545295

Portaria nº 8896 de 17 de julho de 2024

**PORTARIA**

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM. Olga Dellaia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, CNPJ nº 00.684.788/0001-00, que tem por objetivo a entrega de todos produtos e serviços que serão executados e entregues nas dependências da E.E.E.F.M.Olga Dellaia, localizada no município de Jaru/RO.

1 - Lucia Gomes dos Santos, matrícula nº \*\*\*\*\*894, Fiscal de Contrato;

2 - Odinéa da Silva Furtado matrícula nº \*\*\*\*\*731, Suplente.

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

Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo

Presidente do Conselho da EEEFM Olga Dellaia

Protocolo 0050889099

**ERRATA**

No Documento AVISO 30 40 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.040950/2024-34 **DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR**

Onde se Lê:

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos ou prazo: **10/07/2024 a 15/07/2024**

Leia-se:

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos ou prazo: **18/07/2024 a 23/07/2024**

Onde se Lê:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050629114)

Leia-se:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050885913)

Extrema-RO, 17 de julho de 2024.

**Vera Lucia Issler Botoni**

Presidente do conselho escolar

Protocolo 0050888277

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2015****PROCESSO SEI Nº 0029.035959/2024-23**

**Objeto:** Material de Consumo: Material de Expediente para atendimento das necessidades da EEEF Floriano Peixoto.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar Floriano Peixoto, C.N.P.J nº 14.603.104/0001-03 localizado na Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Material de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

## 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Material de expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva E.E.E.F. Floriano Peixoto;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Floriano Peixoto/ PROAFI Escola Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050889084)**

Cerejeiras/RO, 17 de julho de 2024.

**RAFAEL AUGUSTO DA SILVA MERLIM**

Presidente da Comissão de Contratação

**ADRIANA FÁTIMA MIGNONI**

Presidente do Conselho Escolar Floriano Peixoto

Protocolo 0049690736

Portaria nº 8718 de 10 de julho de 2024

**ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PRESIDENTE EURICO GASPAR DUTRA**

Avenida Roraima, nº 3154, Centro, Distrito do Iata, CEP: 76850-000 - Município: Guajará Mirim / RO - Fone: (69) 3541-1029

Email: [escolaeuricogdutra@educ.ro.gov.br](mailto:escolaeuricogdutra@educ.ro.gov.br)

A Presidente da Unidade Executora, no uso de suas atribuições que lhe são conferida no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções .

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Designar os servidores, abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos nº 01/2024/SEDUC-EEEFPEGD, 02/2024/SEDUC-EEEFPEGD e 03/2024/SEDUC-EEEFPEGD celebrado entre o Conselho Escolar Dr. Orion Nina Ribeiro, CNPJ nº 01.208.977/0001-61, que tem por objeto aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) perecíveis e não perecíveis para confecção de merenda escolar para os alunados a ser preparados na dependência da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio PRESIDENTE EURICO GASPAR DUTRA, localizada no Distrito do Iata, município de Guajará-Mirim (RO), contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 2107/2024, por um período de 100 dias letivos (20 semanas).

- 1 - Iria Neco da Rocha - Matrícula \*\*\*\*\*372, Fiscal de Contrato;
- 2 - Elizabeth Antunes Lemos - Matrícula \*\*\*\*\*363, Suplente;

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

**Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.**

**MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA MARTINS**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050684212

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO GESTOR Anandréia Trovó, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2059 (ID 0049730868), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049362790) e o Resultado da Análise (ID 0049362940), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                                | Descrição do Item                                  | Valor Total |
|-------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| 1           | Dedetizadora Vilhena Controle de Pragas Urbanas LTDA | Serviço de dedetização predial, área de 1.535,63 m | 1.228,50    |
| Valor Total |                                                      |                                                    | 1.228,50    |

Vilhena/RO, 17 de julho de 2024.  
Anandréia Trovó  
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0050880827

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29**

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **15/07/2024 a 18/07/2024**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 15/07/2024 a 18/07/2024, pelo endereço eletrônico [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da



Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

## 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 15/07/2024 a 18/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 15 de Julho de 2024.

**Juscely Martins das Neves**

Presidente da Comissão de Contratação

**Valnice Lima de Souza**

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0050886334

## **AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29**

Objeto: **Material Elétrico Eletrônico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **15/07/2024 a 18/07/2024**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Elétrico Eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 15/07/2024 a 18/07/2024, pelo endereço eletrônico [luizcarlosvha@educ.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Elétrico Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 15/07/2024 a 18/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.



7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 15 de Julho de 2024.

**Juscely Martins das Neves**

Presidente da Comissão de Contratação

**Valnice Lima de Souza**

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0050885188

## **AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29**

Objeto: **Material de Copa e Cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **15/07/2024 a 18/07/2024**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Copa e Cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 15/07/2024 a 18/07/2024, pelo endereço eletrônico [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884,

Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Copa e Cozinha**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br](mailto:luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 15/07/2024 a 18/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 15 de Julho de 2024.

**Juscely Martins das Neves**

Presidente da Comissão de Contratação

**Valnice Lima de Souza**

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0050885907

## **EXTRATO**

### **EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA: REI DO GÁS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 17.305.172/0001-76

OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO( GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS)

VALOR: R\$ 19.610,00 (dezenove mil seiscentos e dez reais)

VIGÊNCIA: 8 meses

DATA DA ASSINATURA: 15/07/2024

ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Protocolo 0047884637

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº Contrato 10 (0050383666)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo.

CONTRATADA: M V SARAIVA LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 55.600.293/0001-30.

OBJETO: É objeto desta Contratação o fornecimento de Materiais de Expediente.

VALOR: R\$ 8.505,97 (oito mil quinhentos e cinco reais e noventa e sete centavos).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16 de julho de 2024.

ASSINAM:

**VANESSA LOPES DA ENCARNÇÃO**

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

**Maelia vieira Saraiva**

M V SARAIVA LTDA

Contratado(a)

Protocolo 0050383686

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS TANCREDO DE ALMEIDA NEVES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017006/2024-83****2ª CHAMADA**

Objeto: **Contratação de Honorários referentes aos Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil para o ano fiscal de 2024, do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17-07-2024 a 24-07-2024**

O **Conselho Escolar Do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves**, C.N.P.J nº **00.697.494/0001-05** localizado na **Rua Tiradentes, Nº 4210, Bairro, Centro, Colorado do Oeste- RO - CEP 76993.000**, doravante Unidade Executora, aderente ao **Proafi Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Contratação Honorários referentes aos Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil para o ano fiscal de 2024 para atender as necessidades da unidade escolar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17-07-2024 a 24-07-2024**, pelo endereço eletrônico **ceejatancredoneves@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Tiradentes, Nº 4210, Bairro, Centro, Colorado do Oeste -RO - CEP 76.993.000**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Contratação de Honorários referentes aos Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil para o ano fiscal de 2024**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:



- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Conselho Escolar Do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves**;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejatancredoneves@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejatancredoneves@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **17-07-2024 a 24-07-2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Proafi Regular** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes

ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Colorado do Oeste**, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Colorado do Oeste - RO, data e hora do sistema

Almerinda Augusta Pereira de Oliveira

**Presidente da Comissão de Contratação**

**Gerson Zimolong**

Presidente do **Conselho Escolar CEEJA Tancredo de Almeida Neves**

Protocolo 0050890039

Portaria nº 8799 de 15 de julho de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.041691/2024-69.

#### **RESOLVE:**

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Mestrado** "Stricto Sensu", no percentual de 20% (vinte por cento), de acordo com a Alínea "n", Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título **MESTRADO EM ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA**, ministrado pelo (a) **UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO**, ao (a) servidor (a) **FRANCISCA DAS CHAGAS PEREIRA N NETA**, matrícula nº \*\*\*\*\*740, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **05/07/2024**.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico

Portaria n.8144 de 09 de outubro 2023

Protocolo 0050804291

#### **ERRATA**

#### **ONDE LÊ-SE:**

#### **ADENDO**

#### **DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE (ID 0050297662)**

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2024 (ID 0047127761), considerando o Quadro Comparativo e de Análise

Objetiva de Propostas (ID 0049935256), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

| Ordem       | Proponente Interessado           | Item | Valor Total | Julgamento/Habilitação |
|-------------|----------------------------------|------|-------------|------------------------|
| 1           | Zampieron Comércio de GLP Eireli | 01   | 2.520,00    | Habilitado             |
| 2           | Santos e Molina Com. GLP Ltda    | 01   | 2.520,00    | Inabilitado            |
| 3           | Distribuidora 3RLtda             | 01   | 2.400,00    | Inabilitado            |
| Valor Total |                                  |      | 2.520,00    | Habilitado             |

**LEIA-SE:**

**ADENDO**

**DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE (ID 0050297662)**

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2024 (ID 0047127761), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049935256), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

| Ordem       | Proponente Interessado           | Item | Valor Total | Julgamento/Habilitação |
|-------------|----------------------------------|------|-------------|------------------------|
| 1           | Zampieron Comércio de GLP Eireli | 01   | 2.520,00    | Habilitado             |
| 2           | Santos e Molina Com. GLP Ltda    | 01   | 2.520,00    | Habilitado             |
| 3           | Distribuidora 3RLtda             | 01   | 2.530,00    | Habilitado             |
| Valor Total |                                  |      | 2.520,00    | Habilitado             |

Colorado do Oeste, 17 de Julho de 2024.

**Gerson Zimolong**  
Professor/Diretor

Protocolo 0050893143

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3223**

**PROCESSO SEI Nº 0029.044019/2024-25**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica em Detalhamento: Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - Poda de árvores.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar Floriano Peixoto, C.N.P.J nº 14.603.104/0001-03 localizado na Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - Poda de árvores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - Poda de árvores, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva E.E.E.F. Floriano Peixoto;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br](mailto:financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.



4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Floriano Peixoto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050826130)**

Cerejeiras/RO, 17 de julho de 2024.

**RAFAEL AUGUSTO DA SILVA MERLIM**

Presidente da Comissão de Contratação

**ADRIANA FÁTIMA MIGNONI**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050826129

## EXTRATO

### CONTRATO Nº 03/2024/SEDUC-EEEFAG

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, CNPJ nº 00.778.412/0001-57, Unidade Executora da EEEFM Alexandre de Gusmão

**CONTRATADA:** ELIEL LEITE DA SILVA, CPF: \*\*\*.703.798-\*\*.

**OBJETO:** Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEFM Alexandre de Gusmão de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

**DO PREÇO:** O valor total da contratação é de R\$ 626,50 (seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**DO PRAZO:** A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

**PROCESSO:** 0029.036550/2024-24

**DOS RECURSOS:** Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do **Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.**

**DATA DA ASSINATURA:** 25 de junho de 2024.

**ASSINAM O CONTRATO:**

Elias Ferreira da Silva- Presidente do Conselho Escolar

Eliel Leite da Silva- Representante/Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, 17 de julho de 2024.

Protocolo 0050895672

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.042648/2024-11**

Objeto: Serviços de limpeza e conservação (limpeza das caixa d'água).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 24/07/2024.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, C.N.P.J Nº 84.727.676/0001-71, localizado na Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de limpeza e conservação (limpeza das caixa d'água), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 24/07/2024**, pelo endereço eletrônico [jdpedras@seduc.ro.gov.br](mailto:jdpedras@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Moema, Nº 33208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Serviços de limpeza e conservação (limpeza das caixa d'água), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [jdpedras@seduc.ro.gov.br](mailto:jdpedras@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias,

inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [jdpedras@seduc.ro.gov.br](mailto:jdpedras@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **17/07/2024 a 24/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (<https://drive.google.com/file/d/13EJLokDpDJXsEwuwB03JnUUqpJKAw8XN/view?usp=sharing>)

Ariquemes/RO, 17 de julho de 2024.

**ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA**

Presidente da Comissão de Contratação

**ARIANE FERREIRA**



Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050882828

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2024/SEDUC-EEEFAG

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, CNPJ nº 00.778.412/0001-57, Unidade Executora da EEEFM Alexandre de Gusmão

**CONTRATADA:** OLÍDIAS VIEIRA NEVES, CPF: \*\*\*.036.952-\*\*.

**OBJETO:**Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEFM Alexandre de Gusmão de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

**DO PREÇO:** O valor total da contratação é de R\$ 1.466,74 (um mil quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**DO PRAZO:** A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

**PROCESSO:** 0029.036550/2024-24

**DOS RECURSOS:** Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do **Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.**

**DATA DA ASSINATURA:** 25 de junho de 2024.

ASSINAM O CONTRATO:

Elias Ferreira da Silva- Presidente do Conselho Escolar

Olídias Vieira Neves- Representante/Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, 17 de julho de 2024.

Protocolo 0050895231

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2355/2024 (0050040998), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050040999) e o Resultado da Análise (0050041000), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item                              | Proponente Habilitado                         | Descrição do Item                                                            | Valor Total  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1,4,6,12,13,18                    | Papeleria Guaporé Ltda                        | Papel Sulfite A4 75 g, caixa com 10 resmas;                                  | R\$ 5.718,35 |
|                                   |                                               | Catolina                                                                     |              |
|                                   |                                               | Carimbo tamanho médio                                                        |              |
|                                   |                                               | Pasta com grampo                                                             |              |
|                                   |                                               | Pasta plástica suspensa para arquivo                                         |              |
|                                   |                                               | EVA cores diversas                                                           |              |
| 2,3,5,8,9,14,16,19,21,23,24,26,28 | Mensagem Livraria, papeleria e presentes Ltda | Refil Universal para reabastecer pincel de Quadro branco 500 ml na cor preta | R\$ 3.279,55 |
|                                   |                                               | Grampo para grampeador 26/6, caixa c/ 5.000 unidades                         |              |
|                                   |                                               | Borracha pequena                                                             |              |
|                                   |                                               | Extrator de grampos                                                          |              |
|                                   |                                               | Fita adesiva transparente larga                                              |              |
|                                   |                                               | Tintas para pincél recarregável com 500 ml                                   |              |
|                                   |                                               | EVAcom glitter                                                               |              |
|                                   |                                               | TNT cores diversas                                                           |              |
|                                   |                                               |                                                                              |              |

|                     |                                  |                                              |                 |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
|                     |                                  | Fita dupla face                              |                 |
|                     |                                  | Pistola de cola quente                       |                 |
|                     |                                  | Caderno grande com espiral, capa dura 96 fls |                 |
|                     |                                  | Pasta catálogo com 50 fls                    |                 |
|                     |                                  | Grapeador de parede                          |                 |
| 7,10,11,20,22,25,27 | Alternativa P.E Informática Ltda | Caneta                                       | R\$348,39       |
|                     |                                  | Lápis                                        |                 |
|                     |                                  | Livro Ata                                    |                 |
|                     |                                  | Tinta guache                                 |                 |
|                     |                                  | Cola de EVA 90g                              |                 |
|                     |                                  | Apagador de quadro com imã boa qualidade     |                 |
|                     |                                  | Alfinete com cabeça                          |                 |
| Valor Total         |                                  |                                              | R\$<br>9.346,29 |

Coeumbiara/RO, 17 de julho de 2024.  
Adriana Apareida Costa  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050895182

Portaria nº 8877 de 17 de julho de 2024

Concede, por 120 (cento e vinte) dias, Autorização de Funcionamento à Escola Estadual Ensino Fundamental Silvio Micheluzzi, localizada no município de Ji-Paraná/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizados no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/20-CEE/RO, de 28/12/2020, e no Parecer Técnico nº 47/2024/SEDUC-GFRE, de 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por 120 (cento e vinte) dias, Autorização de Funcionamento à Escola Estadual de Ensino Fundamental Silvio Micheluzzi, localizada no município de Ji-Paraná/RO, a oferta da Educação Básica com os seguintes serviços:

- I - Ensino Fundamental Regular do 1º ao 9º ano;
- II- Correção de Fluxo Escolar;
- III - Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo único. Os estudos dos estudantes e os documentos lícitamente expedidos pela escola referentes as etapas, modalidades e formas de organização da Educação Básica, ofertadas na escola, no período em que esteve sem autorização de funcionamento, estão regularizados por portarias de validação/e ou convalidação específicas, expedidas anualmente por esta Secretaria.

Art. 2º A gestão da escola deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da escola, da vida escolar dos estudantes e funcionários organizada e atualizada sistematicamente, conforme especifica o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º A direção da escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento da Matriz Curricular Unificada e do Referencial Curricular de Rondônia - RCRO.

Art. 4º A Coordenadoria Regional de Educação - CRE de Ji-Paraná e a Escola Estadual de Ensino Fundamental Silvio Micheluzzi devem atender os preceitos do Parecer nº 47/2024/GFRE/CAIE/DGE/SEDUC, de 16/07/2024.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050872965

EXTRATO

**CONTRATO Nº 01/2024/SEDUC-EEEFAG**

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, CNPJ nº 00.778.412/0001-57, Unidade Executora da EEEFM Alexandre de Gusmão

**CONTRATADA:** CARLOS BENEDITO MORAIS, CPF: \*\*\*.018.202-\*\*.

**OBJETO:**Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEFM Alexandre de Gusmão de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

**DO PREÇO:** O valor total da contratação é de R\$ 3.708,45 (três mil setecentos e oito reais e quarenta e cinco centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**DO PRAZO:** A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

**PROCESSO:** 0029.036550/2024-24

**DOS RECURSOS:** Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do **Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.**

**DATA DA ASSINATURA:** 25 de junho de 2024.

**ASSINAM O CONTRATO:**

Elias Ferreira da Silva- Presidente do Conselho Escolar

Carlos Benedito Moraes- Representante / Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, 17 de julho de 2024.

Protocolo 0050893027

**EXTRATO**

**CONTRATO Nº 05/2024/SEDUC-EEEFAG**

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, CNPJ nº 00.778.412/0001-57, Unidade Executora da EEEFM Alexandre de Gusmão

**CONTRATADA:** COOPROHOROM - COOPERATIVA DE PRODUTORAS E PRODUTORES RURAIS HORTIFRUTIGRANJEIROS DE ROLIM DE MOURA, CNPJ nº 28.182.572/0001-58.

**OBJETO:**Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEFM Alexandre de Gusmão de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

**DO PREÇO:** O valor total da contratação é de R\$ 7.192,50 (sete mil cento e noventa e dois reais e cinquenta centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**DO PRAZO:** A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

**PROCESSO:** 0029.036550/2024-24

**DOS RECURSOS:** Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do **Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.**

**DATA DA ASSINATURA:** 17 de julho de 2024.

**ASSINAM O CONTRATO:**

Elias Ferreira da Silva- Presidente do Conselho Escolar

Denes Nunes Pereira - Representante Legal da Empresa COOPROHORM.

Nova Brasilândia D'Oeste, 17 de julho de 2024.

Protocolo 0050896838

**EXTRATO**

**CONTRATO Nº 04/2024/SEDUC-EEEFAG**

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, CNPJ nº 00.778.412/0001-57, Unidade Executora da EEEFM Alexandre de Gusmão

**CONTRATADA:** COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL CNPJ nº 08.436.366/0001-10.

**OBJETO:**Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEFM Alexandre de Gusmão de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

**DO PREÇO:** O valor total da contratação é de R\$ 1.150,80 (um mil cento e cinquenta reais e oitenta centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**DO PRAZO:** A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

**PROCESSO:** 0029.036550/2024-24

**DOS RECURSOS:** Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do **Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024**.

**DATA DA ASSINATURA:** 17 de julho de 2024.

**ASSINAM O CONTRATO:**

Elias Ferreira da Silva- Presidente do Conselho Escolar

Valdemir de Oliveira Bastos - Presidente da COOPERCACOAL.

Nova Brasilândia D'Oeste, 17 de julho de 2024.

Protocolo 0050896124

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº:07/2024

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Burits**

CONTRATADA: **Rei do Gás Ltda**

CNPJ DA CONTRATADA: **17.305.172/0001-76**

OBJETO: É objeto desta contratação a **aquisição de Gás Engarrafado**

VALOR: **R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais)**

VIGÊNCIA: 90(noventa ) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total dos produtos.

DATA DA ASSINATURA: 15/07/2024

ASSINAM:**Yuri Lopes de Oliveira**, Presidente do Conselho Gestor e **Tiago Effigen Coswosk**, contratada.

Protocolo 0049700866

**AVISO**

**ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.039819/2024-24**

Objeto: PAPEL SULFITE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 a 19/07/2024

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: PAPEL SULFITE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico albinamarcíósordi@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa quedisponibilize caixa de PAPEL SULFITE, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024 - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.



4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.**

Ariquemes/RO, 17 de Julho de 2024  
ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS  
Presidente da Comissão de Contratação  
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050889191

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: 18/2024  
CONTRATANTE: CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIS  
CONTRATADA: NUNES CONTABILIDADE EMPRESARIAL  
CNPJ DA CONTRATADA: **33.070.690/0001-04**  
OBJETO: É objeto desta contratação a **aquisição de Serviços Técnicos Profissionais**  
VALOR: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)  
VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 16/07/2024  
ASSINAM: **Yuri Lopes de Oliveira e Willian Nunes**

Protocolo 0049703084

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [14/2024]**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.044121/2024-21**

Objeto: **[MATERIAL CONSUMO- MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE.]**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/07/2024 A 19/07/2024**

**O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, C.N.P.J nº 00.667.270/0001-50 localizado na rua Avenca nº 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de consumo para limpeza e produção de higiene**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/07/2024 A 19/07/2024, pelo endereço**

**eletrônico** [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) **ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Avenca nº 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:**

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de consumo para limpeza e produção de higiene**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **16/07/2024 A 19/07/2024** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite

da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI Regular** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Ji - Paraná**, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 16 de julho de 2024.

Lucineide Batista Pereira  
Presidente da Comissão de Contratação  
Adelson Pereira Rodrigues  
Presidente do Colégio Tiradentes da  
Polícia Militar - CTPM VI

Protocolo 0050845488

## **AVISO**

CONSELHO ESCOLAR EEEMTI BRASÍLIA

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024**

**PROCESSO SEI Nº0029.028710/2024-61**

Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO -TROCA DE FILTROS BEBEDOUROS E TESTE DE POTABILIDADE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 A 22/07/2024

O Conselho Escolar EEEMTI Brasília, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na rua da Penha, nº 3968, Bairro Embratel-Município de Porto Velho- RO- CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - TROCAS DE FILTROS BEBEDOUROSE TESTE DE POTABILIDADE, referente aos recursos



repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, pelo endereço eletrônico [eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br](mailto:eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua da Penha, nº 3968, Bairro Embratel- Município de Porto Velho- RO- CEP 76.820-726, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - TROCA DE FILTROS BEBEDOUROS E TESTE DE POTABILIDADE** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br](mailto:eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br);

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br](mailto:eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeemtibrasilia@seduc.ro.gov.br](mailto:eeemtibrasilia@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEMTI Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e

demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho-RO, 17 de julho de 2024

LAURA DE PAULA LOBATO GUERREIRO BOTELHO

Presidente da Comissão de Contratação

CLARINA CARNEIRO DE MORAES

Presidente do Conselho Escolar EEEMTI Brasília

Protocolo 0050895343

## **AVISO**

**CEEJA DONIZETE ROMUALDO DA SILVA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.030917/2024-04**

Objeto: Aquisição Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2024 a 19/07/2024

O Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, C.N.P.J nº 00.710.759/0001-68 localizado na Rua Espírito Santo, 1927 Bairro Caixa d'água Espigão do Oeste, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Aliminação Escolar PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024, pelo endereço eletrônico [ceeja-espigao@seduc.ro.com.br](mailto:ceeja-espigao@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Espírito Santo, 1927 Bairro Caixa d'água Espigão do Oeste, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa Aquisição Gêneros Alimentícios , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ceeja-espigao@seduc.ro.com.br](mailto:ceeja-espigao@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ceeja-espigao@seduc.ro.com.br](mailto:ceeja-espigao@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de 17/07/2024 a 19/07/2024 - 3 (três) dias úteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.



6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços ID 0048969250

Espigão do Oeste/RO, data e hora do sistema.

NEIVA GIMENEZ LEME

Presidente da Comissão de Contratação

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0048969504

Portaria nº 8794 de 15 de julho de 2024

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD 119 (0050643116) e Despacho (0050636529),

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de gerenciamento de transporte escolar fluvial, incluindo o fornecimento de todos insumos necessários à sua perfeita execução, quais seja: mão de obra (de forma contínua), abastecimento, combustível, manutenção geral (preditiva, preventiva e corretiva), em motores de popa e embarcações tipo voadeira da frota oficial da Secretaria de Estado da Educação, peças, materiais, equipamentos, unidade móvel fluvial tipo posto lancha, em conformidade com as normas da legislação Marítima e NORMAM, no município de Porto Velho/RO.

Art. 2º Nomear para compor a Comissão do Estudo Técnico Preliminar (CETP), sem prejuízo de suas atribuições usuais, os servidores abaixo relacionados, sob coordenação do membro nato da Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD:

| SETOR                                                          | NOME                                    | MATRÍCULA |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
| Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD               | POLLIANE QUEIROZ RAVANI                 | *****596  |
| Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços- GPCS/CAD | JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA | *****335  |
| Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho - CREPVH     | URRUMARA PIRES DE OLIVEIRA              | *****631  |
| Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho - CREPVH     | MARISANIA AGUIAR DO CARMO               | *****579  |
| Gerência de Gestão de Contratos - GGC/CCOM                     | MARIA NILDA JUSTINO DA SILVA            | *****146  |
| Gerência de Núcleo de Transporte Escolar - GTE/CCTE            | MIRIAM DA SILVA MENDES                  | *****392  |
| Gerência de Frota Oficial - GFO/CAD                            | VALTER SCHUMANN FERREIRA MACHADO        | *****093  |

Art. 3º A Comissão deve conduzir estudo para análise da necessidade apresentada no DFD 119 (0050643116) e realizar as adequações que entender pertinentes, considerando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, bem como a observância dos requisitos estabelecidos na legislação em vigência; consultar especialistas de notório saber, se necessário, para auxiliar pontualmente no desenvolvimento dos trabalhos da Comissão e elaborar o estudo final e submetê-lo à Secretária de Estado de Educação.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão será de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação da Portaria, em caráter prioritário, podendo ser prorrogado pela Secretária de Estado de Educação.

Art. 5º A Comissão, ao término dos trabalhos, apresentará o Estudo Técnico Preliminar - ETP à Secretária de Estado de Educação para avaliação e subsequente procedimento licitatório, nos moldes da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n. 14.133/2021 e Decreto n. 28.874/2024, observando os critérios de seleção e avaliação estabelecidos nos normativos legais.

Art. 6º Os trabalhos poderão ser conduzidos mediante troca de estudos ou manifestações dos membros da Comissão, com utilização preferencial de meios eletrônicos.

Art. 7º A participação dos membros designados será considerada função de relevante interesse público e não remunerada.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050797691

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2024  
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes  
CONTRATADA: Fagotti Comércio Atacadista de Alimentos LTDA  
CNPJ DA CONTRATADA: 84.583.145/0001-52  
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.  
VALOR: R\$ 6.866,75 (seis mil oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos).  
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.  
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.  
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza  
Andreia Carbonera da Silva

Protocolo 0050737551

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

CONTRATADA: YUNE NET TELECOMUNICAÇÕES

CNPJ DA CONTRATADA: 10.321.821/0001-83

**OBJETO:** DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO DE DADOS - SERVIÇOS DE INTERNET FIBRA ÓPTICA COM VELOCIDADE DE 500Mbps.

**VALOR:**

**R\$244,90** (Duzentos e Quarenta e quatro reais e noventa centavos), sendo (MENSAL).

Totalizando ao final DE 12 MESES o valor de **R\$2.938,80** (dois mil e novecentos e trinta e oito reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

DATA DA ASSINATURA: **16/07/2024**

**ASSINAM:**

CIBELI CASANI MORETTO

Diretora/Escolar

CPF: \*\*\*694\*\*\*-20

JANDERSON CAMARA

CPF: \*\*\*081\*\*\*-82

Representante Legal da empresa Yune Net Telecomunicações LTDA

Protocolo 0047738810

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2024 (0050395131), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(0050894088) e o Resultado da Análise ID(0050897426), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                   | Descrição do Item | Valor Total |
|-------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1           | Leidymar Comercial e Distribuidora Ltda | 01; 02;           | R\$4.528,00 |
| VALOR TOTAL |                                         |                   | R\$4.528,00 |

Rolim de Moura, 17 de julho de 2024

**ANGELA CUTOLO**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050898839

**ADENDO**

**DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE**

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2786 - 08/2024 (0050395131), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (0050894088), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

| Ordem       | Proponente Interessado                  | Item    | Valor Total | Julgamento/Habilitação |
|-------------|-----------------------------------------|---------|-------------|------------------------|
| 1           | Leidymar Comercial e Distribuidora Ltda | 01; 02; | R\$4.528,00 | Habilitado             |
| 2           | Cazuza Ar Condicionado                  | --      | R\$ 0,00    | Habilitado             |
| 3           | Adilson J dos S. Haack                  | --      | R\$0,00     | Habilitado             |
| Valor Total |                                         |         | R\$4528,00  |                        |

Rolim de Moura/RO, 17 de julho de 2024.

**MARIA MARQUES FAGUNDES**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050897426

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2024 (ID0050282224, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050889949 e o Resultado da Análise (ID 0050894728), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado | Descrição do Item                    | Valor Total  |
|-------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------|
| 01          | R AGUIAR ALVES        | TONNERLEXMARK MX 410 NOVO COMPATÍVEL | R\$ 2.400,00 |
| 02          | R AGUIAR ALVES        | TONNER ELGIN NOVO                    | R\$ 2.390,00 |
| 03          | R AGUIAR ALVES        | TONNER BROTHER DCP 7520              | R\$ 4.470,00 |
| 04          | R AGUIAR ALVES        | FOTO CONDUTOR LEXMARK                | R\$ 1.400,00 |
| 05          | R AGUIAR ALVES        | TONNER HP 258A NOVO                  | R\$ 6.930,00 |
| 06          | R AGUIAR ALVES        | TINTA EPSON L3250                    | R\$ 2.410,00 |
| Valor Total |                       |                                      | R\$20.000,00 |

**Liliany Aurora Moreira**

Responsável pelo levantamento

Protocolo 0050895772

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.017829/2024-17**

Objeto: Prestação de Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água e Cisterna.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 20/07/2024.**

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: prestação dos serviços de Limpeza e Dinsfecção de Caixa d'água e Cisterna, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 20/07/2024**, pelo endereço eletrônico [anisio\\_teixeira@seduc.ro.gov.br](mailto:anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de prestação dos serviços de Limpeza e Dinsfecção de Caixa d'água e Cisterna, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [anisio\\_teixeira@seduc.ro.gov.br](mailto:anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 365 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [anisio\\_teixeira@seduc.ro.gov.br](mailto:anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br) dentro do prazo de **17/07/2024 a 20/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.



## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta <https://drive.google.com/file/d/1-ezUBV5UCLX0jP9HU3MEQRMeeU6oEemB/view?usp=sharing>  
Ariquemes/RO, 17 de julho de 2024.

**EDNEI ORNELES LOPES**  
Presidente da Comissão de Contratação  
**SELMA CRISTINA DIONÍSIA**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050894219

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO 01/2024  
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. MUNDO MÁGICO (**E.E.E.F. PROFESSORA MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES**), CNPJ: 03.693.333/0001-31  
CONTRATADA: STAR COMÉRCIO LTDA CNPJ: 05.252.941.0001-36.  
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios conforme consta no contrato em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias , conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0029.122433/2022-11, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 175/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.  
VALOR:**R\$771,85 (setecentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos)**  
PROCESSO: 0029.035648/2024-64  
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias  
DATA DE ASSINATURA: 16/07/2024

**Maria de Fátima Silva de Souza Ribeiro**  
Representante / Contratante  
**Leandro Fontenele Calixto**  
Representante / Contratada

Protocolo 0050833106

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2732/2024 (ID 0050360668), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050881445) e o Resultado da Análise (ID 0050898416), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado                                                          | Item | Valor Total |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|
| 01    | BEM FRIO AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ 21.108.454/0001-50                         | ---  | ---         |
| 02    | REFRIMAQ COMERCIO DE PEÇAS PARA ELETRODOMESTICOS LTDA, CNPJ 30.408.861/0002-55 | ---  | ---         |

|             |                                                      |                                |                  |
|-------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| 03          | ELETROTEC CLIMATIZAÇÃO LTDA, CNPJ 29.478.522/0001-85 | ---                            | ---              |
| 04          | REGINALDO PAULO DE FARIA, CNPJ 17.839.894/0001-00    | 01; 02; 03; 04; 05; 06<br>e 07 | R\$<br>11.690,00 |
| Valor Total |                                                      |                                | R\$<br>11.690,00 |

Rolim de Moura - RO, 17 julho de 2024.

Janete Molina de Oliveira  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050899342

**AVISO**  
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.017660/2024-97**

Objeto: Contratação de serviços de Limpeza e Conservação.  
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17 a 19 de julho de 2024, entre os horários das 08:000 as 13:00 horas.  
O Conselho Escolar EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, C.N.P.J nº 84.727.692/0001-64 localizado na Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no Serviço de Manutenção e Conservação de - Ar Condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.  
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17 a 19 de julho de 2024, entre os horários das 08:000 as 13:00 horas, pelo endereço eletrônico **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Contratação de serviços de Limpeza e Conservação**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
  - I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
  - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
  - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
  - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - EEEMTI HEITOR VILLA-LOBOS.
  - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
  - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0050887980**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas

indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 17 a 19 de julho de 2024, entre os horários das 08:000 as 13:00 horas. - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo

estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM HEITOR VILLO-LOBOS**, cnpj: **84.727.692/0001-64**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0050887980.

Ariquemes/RO, 17/07/2024.

Elizeu Gonçalves Niza

Presidente da Comissão de Contratação

Sergio Batisti

Vice - Presidente do Conselho Escolar

EEEFM Heitor Villa-Lobos

Protocolo 0050897333

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2024

### PROCESSO SEI Nº 0029.026066/2024-97

Objeto: Manutenção E Conservação De *Máquinas e Equipamentos ar condicionado*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **[18/07/2024 a 22/07/2024]**

Valorestimado: **14.100,00**

O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção E Conservação De Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de [18/07/2024 a 22/07/2024], pelo endereço eletrônico [ceejagliceria@seduc.ro.com.br](mailto:ceejagliceria@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção E Conservação De *Máquinas e Equipamentos ar condicionado*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Ceja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ceejagliceria@seduc.ro.com.br](mailto:ceejagliceria@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ceejagliceria@seduc.ro.com.br](mailto:ceejagliceria@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de [18/07/2024 a 22/07/2024]- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

### 5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1- Os Serviços de Manutenção E Conservação De *Máquinas e Equipamentos ar condicionado*, deverão ser realizados na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- O serviço será realizada de acordo com a ordem de serviço e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a realização dos serviços será em até 15 (quinze dias) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

## **8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pimenta Bueno, 17 de julho de 2024.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto

Presidente da Comissão de Contratação

Ademir Sott

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050162207

## AVISO

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2024

#### PROAFI ESCOLA REGULAR

#### PROCESSO SEI Nº0029.024689/2024-25

**Objeto: MATERIAL DE CONSUMO (GÁS ENGARRAFADO)** no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.07.2024 a 19.07.2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana inscrito no CNPJ nº 01.695.536/0001-31, Localizada na **Rua. Montes Claros, nº 6614 1969 Bairro: Nacional**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **GÁS ENGARRAFADO** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, pelo endereço eletrônico: [eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **GÁS ENGARRAFADO**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM DR OSWALDO PIANA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.



4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR OSWALDO PIANA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de Julho de 2024.

**JURACIR DA CONCEIÇÃO BOTÃO NETO**

Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental. e Médio Duque de Caxias

**RAYLDA TENÓRIO DA SILVA**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050899308

## AVISO

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024

#### PROAFI ESCOLA REGULAR

#### PROCESSO SEI Nº0029.024689/2024-25

**Objeto:** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURIDICA (SERVIÇOS GRÁFICOS "REPROGRAFIA")no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.07.2024 a 19.07.2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana inscrito no CNPJ nº 01.695.536/0001-31, Localizada na **Rua. Montes Claros, nº 6614 1969 Bairro: Nacional**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de SERVIÇOS GRÁFICOS "REPROGRAFIA" referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, pelo endereço eletrônico: [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: SERVIÇOS GRÁFICOS "REPROGRAFIA"

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM DR OSWALDO PIANA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue

diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR OSWALDO PIANA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes

ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 17 de Julho de 2024.

**JURACIR DA CONCEIÇÃO BOTÃO NETO**

Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental. e Médio Duque de Caxias

**RAYLDA TENÓRIO DA SILVA**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050826792

## AVISO

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024

#### PROAFI ESCOLA REGULAR

#### PROCESSO SEI Nº0029.024689/2024-25

**Objeto: MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS "TONER")** no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.07.2024 a 19.07.2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana inscrito no CNPJ nº 01.695.536/0001-31, Localizada na **Rua. Montes Claros, nº 6614 1969 Bairro: Nacional**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Toner para Impressora** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, pelo endereço eletrônico: [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Toner para Impressora**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a



contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM DR OSWALDO PIANA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR OSWALDO PIANA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.  
Porto Velho - RO, 17 de Julho de 2024.

**JURACIR DA CONCEIÇÃO BOTÃO NETO**

Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental. e Médio Duque de Caxias

**RAYLDA TENÓRIO DA SILVA**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050826664

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2751/2024 (ID 0050381253), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050381254) e o Resultado da Análise (ID 0050381255), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item                                              | Proponente Habilitado                         | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valor Total  |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1, 2, 3, 6                                        | IRMÃOS BRITOS SUPERMERCADOS LTDA              | Água Sanitária -embalagem de 1 L; Desinfetante- embalagem de 2 L; Esponja de lavar louça dupla face - de boa qualidade; Papel higiênico - pacote com 4 x 60 m - de boa qualidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$983,04    |
| ---                                               | STAR COMÉRCIO DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | R\$0,00      |
| 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 | SANTIAGO CABIXI SUPERMERCADO LTDA             | Flanela para limpeza -28 x 48 cm; Cera líquida embalagem de 750 ml verde; Detergente neutro - embalagem de 500 ml; Pá de lixo plástica -com cabo logo; Limpador multiuso - embalagem de 500 ml; Rodo de pia - plástico; Cabo para rodo - 1,5 m; Saco para lixo 15 L - pacote com 20 unidades; Saco para lixo 30 L - pacote com 10 unidades; Saco para lixo 50 L - pacote com 10 unidades; Saco para lixo 100 L -Pacote com 03 unidades; Saco para lixo 200 L -Pacote com 03 unidades; Sabonete líquido - embalagem de 5 L; Álcool líquido -70°- embalagem de 1 L. | R\$ 1.776,31 |

|             |             |
|-------------|-------------|
| Valor Total | R\$2.759,35 |
|-------------|-------------|

Cabixi/RO, 17 de julho de 2024.  
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050381257

**AVISO**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2024**  
**PROAFI ESCOLA REGULAR**  
**PROCESSO SEI Nº0029.024689/2024-25**

**Objeto: MATERIAL DE CONSUMO (FILTRO)**no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.07.2024 a 19.07.2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana inscrito no CNPJ nº 01.695.536/0001-31, Localizada na **Rua. Montes Claros, nº 6614 1969 Bairro: Nacional**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **ELEMENTO FILTRANTE** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, pelo endereço eletrônico: [eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

- 1.1 - Descrição: **ELEMENTO FILTRANTE**
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
  - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
  - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
  - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DR OSWALDO PIANA
  - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
  - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@educ.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br](mailto:eeefmoswaldopiana@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **17.07.2024 a 19.07.2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos



dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR OSWALDO PIANA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.  
Porto Velho - RO, 17 de Julho de 2024.

**JURACIR DA CONCEIÇÃO BOTÃO NETO**

Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental. e Médio Duque de Caxias

**RAYLDA TENÓRIO DA SILVA**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050901047

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [2824/2024] (ID 0050435608), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050435609) e o Resultado da Análise (ID 0050435612), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item        | Proponente Habilitado                         | Descrição do Item                                                                                            | Valor Total |
|-------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| -           | Irmãos Brito Supermercados LTDA               | -                                                                                                            | R\$ 0,00    |
| -           | Star Distribuidora Comércio de Bebidas Eireli | -                                                                                                            | R\$ 0,00    |
| 1, 2        | Santiago Cabixi Supermercado LTDA             | Luva descartável -pacote com 100 unidades; Luva de LátexMultiuso -proteção contra agentes químicos tamanho G | R\$ 111,92  |
| Valor Total |                                               |                                                                                                              | R\$ 111,92  |

Cabixi/RO, 17 de julho de 2024.  
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050435612

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2817/2024 (ID 0050433802), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050433803) e o Resultado da Análise (ID 0050808951), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item        | Proponente Habilitado                         | Descrição do Item                                                                                                          | Valor Total |
|-------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 , 2       | Irmãos Brito Supermercados LTDA               | Sacola Transparente - rolo bobina picotada tamanho 30cm x 40 cm; Sacola Transparente- tamanho 30 cm x 40 cm pacote de 1 kg | R\$50,00    |
| -           | Star Distribuidora Comércio de Bebidas Eireli | -                                                                                                                          | R\$ 0,00    |
| 3           | Santiago Cabixi Supermercado LTDA             | Plástico filme PVC 28 cm x 30 m - rolo                                                                                     | R\$ 15,98   |
| Valor Total |                                               |                                                                                                                            | R\$65,98    |

Cabixi/RO, 17 de julho de 2024.  
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050433806

Portaria nº 8909 de 17 de julho de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

**CONSIDERANDO** o teor da Portaria nº 10152 de 22 de novembro de 2023 (0043741697), na qual designa comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados no Documento de Oficialização de Demanda 9 (0043050451);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear para compor a Comissão do Estudo Técnico Preliminar (CETP), sem prejuízo de suas atribuições usuais, a servidora ELISÂNGELA FERREIRA MOREIRA, matrícula \*\*\*\*\*752, lotada na Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP;

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 10152 de 22 de novembro de 2023 (0043741697);

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050902301

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.027880/2024-29**

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 0050888178 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

### 5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.



8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: 0050888178.

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050888436

### AVISO

#### CONSELHO DA EEEFM MONTEIRO LOBATO-SÃO FELIPE D'OESTE-RO

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.035299/2024-81

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 À 22/07/2024**

O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 01.547.731/0001-14 localizado na rua Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO, CEP 76977-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição **de prestação de Serviço de Limpeza e Conservação**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 À 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas **para a prestação de Serviço de Limpeza e Conservação**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0050834004** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **17/07/2024 À 22/07/2024** (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Unidos Venceremos da Escola Estadual de Ensino Médio Monteiro Lobato, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1- **Os Serviços de Limpeza e Conservação** deverão ser entregues na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, **Rua principal 4343, município de Pimenta Bueno**, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

## **8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-CRE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id0050834004.**

São Felipe D`Oeste-RO, 17de julho de 2024.  
Ivone Nascimento Gomes da Silva  
Presidente da Comissão de Contratação  
Gleice Vânia Cusinato Santos  
Presidente do Conselho da EEEFM MONTEIRO LOBATO

Protocolo 0050191409

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Criança, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2024 (ID0048304113), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050898561 ) e o Resultado da Análise (ID0050901064), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado           | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                 | Valor Total  |
|-------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1           | RENILSON DE SOUZA NEGREIRO LTDA | 1-REFIL CARVÃO HIDROFILTROS 20 POLEGADAS - unid. 02<br>2 - REFIL PRÉ FILTROS 20 POLEGADAS unid. 02<br>3 -REFIL CARVÃO HIDROFILTROS 10 POLEGADAS - unid. 01<br>4 - REFIL PRÉ FILTRO 10 POLEGADAS - unid. 01<br>5 - REFIL CARVÃO HIDROFILTROS 07 POLEGADAS unid. 01 | R\$ 4.000,00 |
| 2           | JOSÉ ALVES DANTAS LTDA          | 0                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 0,00     |
| 3           | COMBATE LTDA-EPP                | 0                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 0,00     |
| Valor Total |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$4.000,00  |

Theobroma/RO 17 de julho de 2024.

Rosimeire de Castro Machado  
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA

Protocolo 0050902699

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.027880/2024-29**

Objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, pelo endereço eletrônico [carlosgomes@seduc.ro.com.br](mailto:carlosgomes@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [carlosgomes@seduc.ro.com.br](mailto:carlosgomes@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 0050899946 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.



3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/07/2024 a 22/07/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: 0050899946.

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050903928

## **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [2823/2024] (ID 0050435420), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050435421) e o Resultado da Análise (ID 0050435422), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item        | Proponente Habilitado                         | Descrição do Item                           | Valor Total |
|-------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| 1           | Irmãos Brito Supermercados LTDA               | Touca Descartável - pacote com 100 unidades | R\$ 44,10   |
| -           | Star Distribuidora Comércio de Bebidas Eireli | -                                           | R\$ 0,00    |
| -           | Santiago Cabixi Supermercado LTDA             | -                                           | R\$ 0,00    |
| Valor Total |                                               |                                             | R\$ 44,10   |

Cabixi/RO, 17 de julho de 2024.  
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050435424

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.043551/2024-25

**Objeto:** Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Centrais de Ar)no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17.07.2024 a 18.07.2024**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01**, Localizada na AV. DOS IMIGRANTES, **Snº, CENTRO**, Porto Velho, Distrito de União Bandeirantes doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Serviço de Manutenção em Centrais de Ar** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17.07.2024 a 18.07.2024**, pelo endereço eletrônico: **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Manutenção em Centrais de ar**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolaeduardolimaesilva@seduc.ro.gov.br](mailto:escolaeduardolimaesilva@seduc.ro.gov.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br](mailto:escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **17.07.2024 a 18.07.2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos



comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.  
Porto Velho - RO, 16 de Julho de 2024.

**ARGEU BARROS**  
Responsável pelo levantamento  
**ANA MARIA SCHINWELSKI**  
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050830521

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/AF/PNAE/2024/SEDUC-CEEJAPM  
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PE MORETTI  
CONTRATADA: COPERATIVA DE PRODUCE BENEFICENTE AMARZENAMENTO E COMERCIO DE PRODUTORES, CNPJ/MF Nº 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (logurte de frutas, Polpa de fruta, Cajá, Polpa de fruta, Maracujá) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 02 (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 1.126,88  
PROCESSO: 0029.029437/2024-92  
VIGÊNCIA: 05 meses  
DATA DE ASSINATURA: 17/07/2024

**MILENA CRISTINA MONTEIRO FURTADO**  
Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar do CEEJA Padre Moretti

Protocolo 0050108904

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2024 (ID 0049936438 ), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049936574 ) e o Resultado da Análise (ID 0049936631 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado                         | Descrição do Item                                                            | Valor Total |
|-------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1     | JANDERSON DA SILVA - CNPJ: 13.171.076/0001-21 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO NO MOTOR ELÉTRICO BRABUS 500 SPEED DO PORTÃO. | 705,34      |
| 2     | JANDERSON DA SILVA - CNPJ: 13.171.076/0001-21 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA EM CREMALHEIRA ALUMÍNIO 1.5.                   | 281,00      |
| 3     | JANDERSON DA SILVA - CNPJ: 13.171.076/0001-21 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE ROLDANAS 3" DO PORTÃO.                      | 123,78      |

|             |                                                  |                                                                                                        |          |
|-------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 4           | JANDERSON DA SILVA - CNPJ:<br>13.171.076/0001-21 | SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA E MANUTENÇÃO DO PORTÃO E REINSTALAÇÃO DO MOTOR ELÉTRICO. | 855,35   |
| 5           | JANDERSON DA SILVA - CNPJ:<br>13.171.076/0001-21 | SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE CONTROLE DE LIBERAÇÃO DEACESSO.                                             | 540,00   |
| Valor Total |                                                  |                                                                                                        | 2.505,47 |

Vilhena/RO, 17 de Julho de 2024.  
Cibeli Casani Moretto  
Diretora/Escolar  
Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 0050905116

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Criança, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2024 (ID0048311488), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050687350) e o Resultado da Análise (ID 0050763300), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado                      | Descrição do Item                                               | Valor Total  |
|-------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 1           | ML BEZERRA &CIA LTDA                       | -                                                               | R\$ 0,00     |
| 2           | BAQUER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME   | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18. | R\$ 1.999,25 |
| 3           | A B BAQUER COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA | -                                                               | R\$ 0,00     |
| Valor Total |                                            |                                                                 | R\$1.999,25  |

Theobroma/RO 17 de julho de 2024.

Rosimeire de Castro Machado  
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA

Protocolo 0050904206

Portaria nº 8880 de 17 de julho de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

**CONSIDERANDO** o teor da Portaria nº 8651 de 09 de julho de 2024 (0050604244), na qual designa comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados no Documento de Formalização de Demanda - DFD 117 (0050398471);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear para compor a Comissão do Estudo Técnico Preliminar (CETP), sem prejuízo de suas atribuições usuais, a servidora **JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA**, matrícula \*\*\*\*\*335, lotada na Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS;

**Art. 2º** - Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 8651 de 09 de julho de 2024 (0050604244);

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050875607

AVISO

**CONSELHO ESCOLAR CEEJA DONIETE ROMUALDO DA SILVA**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.034604/2024-17**

Objeto: Aquisição de Materiais de Produção e Segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 a 22/07/2024**

O Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, C.N.P.J nº 00.710.759/0001-68 localizado na Rua Espírito Santo, Nº 1927, Centro-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: , Aquisição de Materiais de Produção e Segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico [ceeja-espigao@seduc.ro.com.br](mailto:ceeja-espigao@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Espírito Santo, Nº 1927, Caixa d'água-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa A aquisição de Materialde Produção e Segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho CEEJA Donizete Romualdo da Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ceeja-espigao@seduc.ro.com.br](mailto:ceeja-espigao@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [ceeja-espigao@seduc.ro.com.br](mailto:ceeja-espigao@seduc.ro.com.br) e por envelope entregue na unidade no endereço Rua Espírito Santo 1927, bairro Caixa d'água Espigão do Oeste dentro do prazo de **15/07/2024 a 19/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do PROAFI REGULAR, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - Sera realizada entrega total dos materiais uma vez que a unidade tem espaço para armazenamento.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 0050043855.

Espigão do Oeste, hora e data do sistema.

NEIVA GIMENEZ LEME

Presidente da Comissão de Contratação

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050826337



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2024 ID 0050640106, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0050640107 e o Resultado da Análise ID 0050640108 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem       | Proponente Habilitado             | Descrição do Item                                           | Valor Total |
|-------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 01          | JB XAVIER SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA | Serviços Técnicos Profissionais (Serviços de Contabilidade) | 2.300,00    |
| Valor Total |                                   |                                                             | 2.300,00    |

Pimenta Bueno/RO, 17 de julho de 2024.  
Jozianne Izaltina Siqueira  
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 0050640110

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS  
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2024-PROAFI2024  
PROCESSO SEI Nº 0029.043560/2024-16

Objeto: **Serviço de Desinsetização, Desratização, Descupinização e Limpeza de Caixa de Água e Fossa.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/07/2024 a 22/07/2024**

**Valor Estimado: R\$ 5.000,00**

O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de **Desinsetização, Desratização, Descupinização e Limpeza de Caixa de Água e Fossa**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico **eeefmjoseasantos@seduc.ro.gov.** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Serviço de Desinsetização, Desratização, Descupinização e Limpeza de Caixa de Água e Fossa** , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjossantos@seduc.ro.gov** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

### 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmjossantos@seduc.ro.gov**, dentro do prazo de **17/07/2024 a 22/07/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

## **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

## **7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1- Os Serviços Prestados: **Serviço de Desinsetização, Desratização, Descupinização e Limpeza de Caixa de Água e Fossa** deverão ser realizados a EEEFM José Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho EscolarJOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos **serviços** será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

## **8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos doPROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA REGULAR 2024 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:  
Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.  
Primavera de Rondônia, 17 de julho de 2024.

**Natia Gracieli Venturin dos Santos**  
Presidente da Comissão de Contratação

**Antônio Lima Muraro Vidal**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050765805

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Coordenadoria Regional de Educação de Jarú, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **01/2024 - (ID 0050479693)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 0050798861**) e o Resultado da Análise (**ID 0050802814**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado               | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                | Valor Total |
|-------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1     | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CARTOLINA CORES VARIADAS - Tamanho 50Cmx66CM 150 Gramas.                                                                                                                                                                         | 64,00       |
| 2     | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA - AZUL: Material plástico, formato corpo hexagonal e transparente, material ponta plástico com esfera de tungstênio, tampa ventilada, comprimento aproximado de 14cm - Caixa com 50 Unidades | 1.530,00    |
| 3     | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | COLA BRANCA 90 G: atóxica, lavável, para papel, tubo (embalagem) com 90 gramas. Com selo de qualidade do Inmetro. Produto devidamente identificado.                                                                              | 105,00      |
| 4     | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | FOLHA EM EVA – 2mm: Cores lisas sortidas, gramatura 2 mm, dimensões aproximadas A x L: 600mmx400mm.                                                                                                                              | 441,00      |

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 5  | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | FITA ADESIVA PLÁSTICA - (48mmx100m): TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 48MM X 100M.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.029,00 |
| 6  | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | PASTA SUSPENSA PLÁSTICA: Suspensa em polipropileno. Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas, com alta durabilidade e resistência. Dimensões aproximadas: 363mmx240mm. Cor Cristal.                                                                                                                                                                         | 1.526,00 |
| 7  | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | PASTA ARQUIVO REGISTRADORA TIPO AZ (lombo largo) Em cartão prensado, revestido interna e externamente com polipropileno de alta resistência e durabilidade na cor azul.                                                                                                                                                                                                           | 4.712,00 |
| 8  | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | PASTA CATÁLOGO OFÍCIO: com 100 envelopes em polietileno com espessura fina, presos por colchetes latonados, composição (interna e externa) laminado de PVC, contendo visor para identificação de dados. Dimensões aproximadas: 243mmx330mm. Cor preta.                                                                                                                            | 864,00   |
| 9  | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | PAPEL CARTÃO (FOSCO): Cores variadas (amarelo, azul, rosa, verde, vermelho, preto, branco, roxo, marrom, laranja, etc.), dimensões aproximadas: 48cmx66cm, 200g.                                                                                                                                                                                                                  | 675,00   |
| 10 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | FACA ESTILETE - 18mm: Com lâminas descartáveis de 18 mm de largura, corpo em metal com revestimento em plástico.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 176,00   |
| 11 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CAIXA DE ARQUIVO: para arquivar documentos; em material plástico resistente, poliondas, dimensões aproximadas de 350mmx240mmx130mm. Cores variadas.                                                                                                                                                                                                                               | 1994,00  |
| 12 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CALCULADORA DE MESA: Com 12 dígitos grandes, Cálculo de Markup (Tecla MU), Cálculo Grande Total (Tecla GT), Vistor com inclinação, Memória operativa independente, Porcentagem, Tecla Inversor de sinal, Tecla de duplo zero, Tecla de retrocesso para apagar último caractere, dupla alimentação: solar e bateria LR1130 (fornecida). Dimensões aproximadas de 160mmx110mmx30mm. | 930,90   |
| 13 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CLIPES Nº 2/ 0: em metal niquelado, para papel, nº 2/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades. Produto devidamente identificado.                                                                                                                                                                                                                                    | 132,00   |
| 14 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CLIPES Nº 4/ 0: em metal niquelado, para papel, nº 4/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades. Produto devidamente identificado.                                                                                                                                                                                                                                    | 133,50   |
| 15 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CLIPES Nº 6/ 0: em metal niquelado, para papel, nº 6/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades. Produto devidamente identificado.                                                                                                                                                                                                                                    | 171,90   |
| 16 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | BLOCO DE NOTAS ADESIVAS: pacote com 1 bloco com 100 folhas, medidas aproximadas: 38mmx50mm. Sem pauta. Embalagem padrão de mercado. Adesivo acrílico reposicionável em embalagem padrão de mercado. Produto devidamente identificado. Cores Variadas                                                                                                                              | 1.068,00 |



|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 17 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | BLOCO DE NOTAS ADESIVAS: pacote com 1 bloco com 100 folhas, medidas aproximadas: 76mmx76mm. Sem pauta. Embalagem padrão de mercado. Adesivo acrílico reposicionável em embalagem padrão de mercado. Produto devidamente identificado. Cores Variadas | 2.060,00 |
| 18 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | CADERNO BROCHURA FLEXÍVEL: Com no mínimo 80 folhas, pautado, e margeado frente e verso. Formato 20CM x 27, 5CM.                                                                                                                                      | 218,00   |
| 19 | E M P<br>BAQUE<br>PAPELARIA<br>LTDA | LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - Em papel offset, folhas, numeradas tipograficamente, contendo 100 folhas, tamanho aproximado 153MM x 216MM, capa dura.                                                                                          | 206,20   |
| 20 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | BARBANTE 04 FIOS - de algodão, rolo com no mínimo 100 metros                                                                                                                                                                                         | 27,60    |
| 21 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | LAPIS GRAFITE HB Nº 2 lápis preto, corpo sextavado, em resina. Caixa com 50 Unidades.                                                                                                                                                                | 169,52   |
| 22 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | CANETA DESTACA TEXTO: Marcador para destacar com tinta de composição Especial Fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, na cor amarela.                                                                                                            | 143,00   |
| 23 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | COLA QUENTE PARA BASTÃO ESPESSURA FINA: Para bastão espessura: 7,5mmx30cm. Pistola de 40W Bivolt. Pistola para aplicar cola quente ideal para papéis, plásticos, madeira, cerâmica, etc. Devidamente identificado e registrado pelo INMETRO.         | 11,20    |
| 24 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | COLA QUENTA PARA BASTÃO ESPESSURA GROSSA: Para bastão espessura: 11mmx30cm. Pistola de 40W Bivolt. Pistola para aplicar cola quente ideal para papéis, plásticos, madeira, cerâmica, etc. Devidamente identificado e registrado pelo INMETRO.        | 26,10    |
| 25 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | ENVELOPE (229mmx324mm) - KRAFT: papel kraft pardo, para folha A4.                                                                                                                                                                                    | 190,00   |
| 26 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | PAPEL KRAFIT PARDO ROLO 150 MTS                                                                                                                                                                                                                      | 256,60   |
| 27 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | FITA ADESIVA DUPLA FACE -(25mmx30m): branca, dimensões aproximadas 25mmx30m.                                                                                                                                                                         | 189,50   |
| 28 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6: grampos galvanizados de alta resistência e camada controlada de adesivo, caixa com 5000 unidades.                                                                                                                       | 87,80    |
| 29 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA/TECIDO 1.2x10x10mm grampos galvanizados de alta resistência e camada controlada de adesivo, caixa com 1000 unidade                                                                                                 | 42,14    |
| 30 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | APONTADOR DE METAL: manual, portátil, com 01 entrada, para lápis de diâmetro tradicional, corpo metálico em alumínio. Apontador com Lâmina com tratamento antiferrugem. Dimensões aproximadas: 14mmx25mmx10mm.                                       | 299,20   |
| 31 | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA       | PASTA DOCUMENTO C/ GRAMPO TRILHO EXECUTIVO: Dimensões: 33.5cm de comprimento, 23.5cm de largura e 33mm de espessura.                                                                                                                                 | 39,50    |

|             |                               |                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|-------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 32          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | PAPEL SULFITE BRANCO A4: Papel sulfite formato A4 (210x297mm), branco, gramatura: 75 g/ m². Pacote com 500 folhas.                                                                                                                          | 18.969,50 |
| 33          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | GRAMPO TRILHO PLASTIVO: Dimensões: 195 x 7 x 85 mm, Espessura: 2,7.                                                                                                                                                                         | 90,00     |
| 34          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | GRAMPEADOR DE MESA - até 20 folhas: Manual, estrutura metálica, base antiderrapante, capacidade para alfinetar e grampear até 20 folhas (papel de 75g / m²), dimensões aproximadas: 12,6cmx3,6cmx5,6cm. (Grampos compatíveis 24/6 ou 26/6). | 685,80    |
| 35          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | TESOURA DE USO GERAL - GRANDE (PONTA FINA): Em aço inox, 1ª qualidade, de ponta fina, cabo de polipropileno, para uso de escritório, dimensões aproximadas: 23 cm (9,0 polegadas).                                                          | 166,20    |
| 36          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | PILHA AA: tipo alcalina, modelo AA.                                                                                                                                                                                                         | 162,00    |
| 37          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | PILHA AAA: tipo alcalina, modelo AAA.                                                                                                                                                                                                       | 142,00    |
| 38          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | ALMOFADA PARA CARIMBO - PRETA: Em tecido, entintada na cor preta, estojo plástico, dimensões 95 x 125 MM                                                                                                                                    | 112,00    |
| 39          | PAPELARIA<br>TEIXEIRA<br>LTDA | MOLHA DEDO: Esponjeira de plástico molha dedo, em pasta 12G, atóxico, para manuseio de papéis. Produto devidamente identificado                                                                                                             | 88,20     |
| Valor Total |                               |                                                                                                                                                                                                                                             | 39.935,16 |

Jaru/RO, 17 de julho de 2024

**Vanuza de Praga Cordeiro**

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Protocolo 0050805315

**AVISO**  
**CONSELHO DA EEEFM MONTEIRO LOBATO-SÃO FELIPE D´OESTE-RO**  
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024-STPJ**  
**PROCESSO SEI Nº 0029.035299/2024-81**

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/07/2024 À 22/07/2024**

O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 01.547.731/0001-14 localizado na rua Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D`Oeste-RO, CEP 76977-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para prestação de **prestação de Serviços de Teleprocessamento de dados (internet)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/07/2024 À 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D`Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

- 1 - DO OBJETO**
- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas **para a prestação de Serviços de Teleprocessamento de dados (internet)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0050191408** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

#### **4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **17/07/2024 À 22/07/2024** *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

#### **5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Unidos Venceremos da Escola Estadual de Ensino Médio Monteiro Lobato, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

#### **7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1- **Os Serviços de Teleprocessamento de dados (internet)** deverão ser prestados na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, **Rua principal 4343, município de Pimenta Bueno**, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

## **8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-CRE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id0050191408.**

São Felipe D'Oeste-RO, 17 de julho de 2024.

Ivone Nascimento Gomes da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Gleice Vânia Cusinato Santos

Presidente do Conselho da EEEFM MONTEIRO LOBATO

Protocolo 0050905959

Portaria nº 8916 de 17 de julho de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando o Art. 2º da Lei nº 3.803 de 12 de maio de 2016.



Considerando o § 1º, do Art. 10, do ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal.

Considerando o teor do requerimento e a Certidão de Nascimento, constante nos autos do processo nº 0029.042387/2024-39;

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

**Art. 1º - CONCEDER** 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade**, no período de **07.07.2024** a **27.07.2024** ao servidor **XAVIER NONATO KARITIANA**, ocupante do cargo de Professor Classe A, matrícula \*\*\*\*\*750, lotado na escola JOJ BIT' O MIRIM - SEDUC.

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

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**  
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0050912967

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER**

Portaria nº 89 de 16 de julho de 2024

**O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, a contar de 15 de julho de 2024, a servidora KAILANY DOS SANTOS OLIVEIRA, matrícula nº \*\*\*\*\*043, a responder em substituição do Gestor de Contratos, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

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

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

**LEONILDO NERY RODRIGUES**  
Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 0050855659

**INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP**

Portaria nº 120 de 16 de julho de 2024

**PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP-RO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do Processo nº 0048.000876/2024-95

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESIGNAR** o servidor **ALEXANDRE BENÍCIO ALVES ALEXANDRE**, ocupante do cargo de Coordenador, matrícula \*\*\*\*\*810 para **substituir** o servidor **PAULO DIMER JUSTO**, Matrícula \*\*\*\*\*879, ocupante do cargo de Diretor Geral - CENTEC ABAITARÁ, em virtude de férias, no período de **15/07/2024 à 03/08/2024**, referente ao exercício de **2024**.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 15/07/2024.

**ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA**  
Presidente do Instituto de Desenvolvimento da  
Educação Profissional de Rondônia - IDEP-RO

Protocolo 0050828790

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao "EDITAL Nº 34/2021/SEJUCEL-CODEC - 2ª EDIÇÃO MARY CYANNE PRÊMIO DE PRODUÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL PARA TRANSMISSÕES AO VIVO/GRAVADAS" originado com base na **Lei Federal nº 14.017/2020 de 29 de junho de 2020** e no **Decreto nº 20.043, de 18 de agosto de 2021**. Considerando o processo **0032.068690/2022-41**, em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e contemplado **ANTÔNIO EDMAR JUCÁ FERREIRA**, CPF: **044.\*\*\*.\*\*\*-04**, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)**, para a realização do Projeto **"LIVE FORRÓ NA**

**VEIA"**, realizado no período de **Janeiro a Maio de 2022**, que foi objeto de análise pela Comissão de Análise de Prestação de Contas e pela Equipe Técnica do Controle Interno desta Secretaria nos termos do **Parecer nº 633/2024/SEJUCEL-CI**. Informamos que o projeto foi executado nos termos do edital, desta forma destaca-se a aprovação do Relatório de Prestação de Contas e a sua posterior **HOMOLOGAÇÃO COM RESSALVAS**.

Permaneçam os presentes autos em arquivo de prestação de contas – SEJUCEL, à disposição. Assim, **APROVO** e **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a presente prestação de contas da contemplada **ANTÔNIO EDMAR JUCÁ FERREIRA**.

Porto Velho, 26 de Junho de 2024.

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0050829599

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO: 0032.000657/2023-02**

**VALOR:** R\$ 1.000,00 (hum mil reais)

**HOMOLOGO OS GASTOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS COM RESSALVA NO ATRASO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**, em favor dos (as) servidores (as) **AISLA CAAL DA COSTA VIEIRA** com base no **Parecer 284** Id. (0047705945). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

**LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0050852734

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO: 0032.000844/2024-69**

**VALOR:** R\$ 3.337,50 (três mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **Jaqueline Cunha dos Santos, Elton Rodrigo de Oliveira e Aracelia Rodrigues de Souza** com base no **Parecer 520** Id. (0049749305), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0048175256). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretario da Juventude Cultura Esporte e Lazer

Protocolo 0050857798

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO: 0032.001231/2024-49**

**VALOR:** R\$ 6.007,50 (seis mil sete reais e cinquenta centavos)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **SHÉRIDA ELSA DA CONCEIÇÃO LOBATO, CLÁUDIA DA SILVA FERREIRA e ALINE CRISTINA SILVA DE MOURA ALMEIDA** com base no **Parecer 518** Id. (0049721476), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0049067782). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário da Juventude Cultura Esporte e Lazer

Protocolo 0050864400

**AVISO**

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar nº 2986 - Curvo 2, 5º andar - Palácio Rio Madeira - Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CGC/MF, sob o nº 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.001317/2024-71, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Rural de Espigão do Oeste - AREO, inscrita no CNPJ/MF de nº 04.562.708/0001-97, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, para realização do projeto **RODEIO DA 19ª EXPOEXTE**.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES  
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0050863937

Portaria nº 149 de 17 de julho de 2024

Dispõe sobre a designação do Servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os (as) servidores (as) relacionados no quadro abaixo, lotados (as) nesta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura Esporte e Lazer/SEJUCEL, para Compôr a Comissão deAcompanhamento e Fiscalização de Convênios, Termos de Fomentos, Colaboração, entre outros ajustes desta SEJUCEL:

| SERVIDOR                                     | MATRÍCULA | FUNÇÃO     |
|----------------------------------------------|-----------|------------|
| DEISE FABIANA KERKHOFF DE SOUZA              | *****477  | PRESIDENTE |
| ROBSON RONI MATOS DA SILVA                   | *****880  | SUPLENTE   |
| ÍTALO FLAMMARION CORTEZ DA FONSECA           | *****19   | SUPLENTE   |
| ADRIANO SIQUEIRA DE FRANÇA                   | *****850  | SUPLENTE   |
| ADRIELE MALTA NORONHA UCHÔA                  | *****720  | MEMBRO     |
| AILSON DA SILVA TABOSA                       | *****867  | MEMBRO     |
| AISLA CAAL DA COSTA VIEIRA                   | *****836  | MEMBRO     |
| ALBA SOLANGE FERREIRA DOS SANTOS GUIMARÃES   | *****951  | MEMBRO     |
| ALÉCIO VALOIS PEREIRA DE ARAÚJO              | *****655  | MEMBRO     |
| ALEX GOMES CARDOSO                           | *****161  | MEMBRO     |
| ALEXANDRE ZANFONATO                          | *****276  | MEMBRO     |
| ALEXIA DE OLIVEIRA JANSEN                    | *****639  | MEMBRO     |
| ALINE CRISTINA SILVA DE MOURA ALMEIDA        | *****049  | MEMBRO     |
| ALINE CUNHA DOS SANTOS OLIVEIRA              | *****728  | MEMBRO     |
| ALZIR OLIVEIRA DE QUEIROZ                    | *****759  | MEMBRO     |
| AMANDA CAMPOS DA SILVA                       | *****696  | MEMBRO     |
| AMANDA ELISE CASTOLDI DOS SANTOS             | *****123  | MEMBRO     |
| ANDRÉ CARLOS PAZ DA SILVA                    | *****054  | MEMBRO     |
| ANTONIO JOSÉ NUNES DE MESQUITA               | *****123  | MEMBRO     |
| ARACELIA RODRIGUES DE SOUZA                  | *****645  | MEMBRO     |
| BRUNA GARCIA SILVA                           | *****439  | MEMBRO     |
| BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ              | *****481  | MEMBRO     |
| CAMILA VEIGA FERREIRA                        | *****260  | MEMBRO     |
| CARLOS GABRIEL OLIVEIRA DA SILVA             | *****611  | MEMBRO     |
| CARLOS RODRIGUES                             | *****416  | MEMBRO     |
| CÍCERO MARQUES DE FRANÇA                     | *****634  | MEMBRO     |
| CLAUDIA DA SILVA FERREIRA                    | *****305  | MEMBRO     |
| CLAUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO             | *****481  | MEMBRO     |
| CLEIVANETE SOARES DE LIRA                    | *****537  | MEMBRO     |
| CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA PAIXÃO | *****698  | MEMBRO     |
| EDIELLEN SHAMIA ALVES QUEMEL                 | *****384  | MEMBRO     |
| EDUARDA GABRIELA DE QUEIROZ LINS             | *****716  | MEMBRO     |
| ELIANA MARONARI JACOBS BRAZIL                | *****894  | MEMBRO     |

|                                                |          |        |
|------------------------------------------------|----------|--------|
| ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA                      | *****105 | MEMBRO |
| ERONDINA PALOMA SILVA SOARES                   | *****954 | MEMBRO |
| ESTELA LOYANA KERKHOFF DE SOUZA                | *****367 | MEMBRO |
| GABRIEL DA ROCHA MOREIRA                       | *****397 | MEMBRO |
| GIOVANNA DOS SANTOS TABORDA                    | *****764 | MEMBRO |
| GREGORI RODRIGUES REGO                         | *****658 | MEMBRO |
| GUSTAVO REIS ARAUJO RAMOS                      | *****466 | MEMBRO |
| HELOYZY MARCELLY GONÇALVES DA COSTA            | *****179 | MEMBRO |
| IRVANE HENRIQUE DE ALMEIDA                     | *****990 | MEMBRO |
| ISABELLE PINHEIRO TEIXEIRA DE MIRANDA DA SILVA | *****483 | MEMBRO |
| IURE MIQUELES PEDROZA                          | *****443 | MEMBRO |
| JAMES PAZ GALDINO DE OLIVEIRA                  | *****667 | MEMBRO |
| JAQUELINE CUNHA DOS SANTOS                     | *****387 | MEMBRO |
| JEFERSON ANDRE PEREIRA AYRES                   | *****722 | MEMBRO |
| JÉSSICA SARAIVA GUIMARÃES                      | *****475 | MEMBRO |
| JOÃO CARLOS PINTO                              | *****617 | MEMBRO |
| JOSE CARLOS BARBOSA                            | *****800 | MEMBRO |
| JOSE VICENTE MERCADANTE LIMPER                 | *****457 | MEMBRO |
| JOZILENE MARTINS DE ABREU                      | *****596 | MEMBRO |
| JUAN BRUNO LOPES PANTOJA                       | *****597 | MEMBRO |
| JUCELIA PEREIRA DA SILVA                       | *****487 | MEMBRO |
| JUCÉLIO FERNANDES DA SILVA                     | *****838 | MEMBRO |
| JÚLIA VITÓRIA NUNES BOFF                       | *****480 | MEMBRO |
| JULIANA MOLINA ROMANO                          | *****331 | MEMBRO |
| KARLA ALVES WILHELMS                           | *****385 | MEMBRO |
| LEONARDO ALAN DE OLIVEIRA BARROS               | *****676 | MEMBRO |
| LETICYA GABRIELLE DA SILVA                     | *****823 | MEMBRO |
| LION SILVA DOS SANTOS                          | *****446 | MEMBRO |
| LUANA FERREIRA BOUE                            | *****195 | MEMBRO |
| LUDSON NASCIMENTO DA COSTA NOBRE               | *****682 | MEMBRO |
| LUÍS HENRIQUE PESSOA REIS                      | *****484 | MEMBRO |
| MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA                  | *****800 | MEMBRO |
| MARCOS ANTÔNIO VIEIRA ARAGÃO                   | *****681 | MEMBRO |
| MARIA EDINA FRANCISC DA SILVA LIMA             | *****482 | MEMBRO |
| MAURICIA SANTOS FROTA                          | *****207 | MEMBRO |
| MAYRA CRISTINA ROSENO                          | *****645 | MEMBRO |
| MICHELI PINHEIRO DE ANDRADE                    | *****422 | MEMBRO |
| MILIANE ISRAEL MAGOSSO                         | *****551 | MEMBRO |
| NAIANE BARBOSA DE SIQUEIRA                     | *****684 | MEMBRO |
| NEIMÁRIO OURIQUE DA CUNHA FILHO                | *****143 | MEMBRO |
| OSVALDO DA SILVA                               | *****308 | MEMBRO |
| PAULO CESAR DA SILVA AMORIM                    | *****070 | MEMBRO |
| PEDRO LUAN DE LIMA NOGUEIRA                    | *****899 | MEMBRO |
| SEBASTIÃO ANDRADE FREIRE                       | *****474 | MEMBRO |
| SERGIO DE SÁ SOBREIRA                          | *****306 | MEMBRO |
| SHERIDA ELZA DA CONCEIÇÃO LOBATO               | *****169 | MEMBRO |
| TALITA ROCHA RIBEIRO                           | *****597 | MEMBRO |
| TATIANE NUNES MARTINS                          | *****993 | MEMBRO |
| TEILA CORREA DE SOUZA                          | *****464 | MEMBRO |
| TEMENSON GABRIEL BARBOSA DE OLIVEIRA           | *****865 | MEMBRO |
| TIAGO PEREIRA MEDEIROS                         | *****835 | MEMBRO |
| VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO                   | *****477 | MEMBRO |
| VITORIA CRISTINA NERI BEZERRA                  | *****465 | MEMBRO |
| YASMIM DESIRRE DAS NEVES LOPEZ                 | *****530 | MEMBRO |

Art. 2º - O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução da parceria. Assim, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela fomentada/conveniada, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado.

#### **DESIGNAÇÃO DO FISCAL**

Art. 3º - A designação do Fiscal será feita pelo gestor do órgão, nomeado através de portaria publicado, no Diário Oficial do Estado e preferencialmente recairá sobre o servidor que esteja mais próximo das atividades do objeto do fomento/conveniado.

Art. 4º - Os Fiscais deverão sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da parceria designada, informar ao Setores de Projetos e Convênios da SEJUCEL, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência da prestar contas, dos recursos utilizados, na execução e aquisição de bens e serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao Setores de Projetos e Convênios da SEJUCEL, para fins de adoção de providências. Os Setores de Projetos e Convênios da SEJUCEL tem a responsabilidade de orientar e dotar os fiscais de condições para que a efetiva fiscalização ocorra com vistas a salvaguardar a primazia do interesse publico. Os agentes supervisores (Setores de Projetos e Convênios da SEJUCEL) deverão auxiliar e acompanhar a operacionalização que atribui aos fiscais das parcerias:

I - Cabe ao fiscal acompanhar passo a passo a execução da parceria, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do instrumento, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, orientar o convenente/fomentada sobre a regularização de falhas técnicas ou defeitos observados, exigindo do convenente/fomentada o fornecimento do bem, a execução da obra ou a prestação do serviço nos exatos termos constante no plano de trabalho.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor da parceria, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução da parceria.

IV - É atribuição do fiscal do convênio/fomento solicitar a convenente/fomentada que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no plano de trabalho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto no plano de trabalho.

V - É de sua responsabilidade exigir da convenente/fomentada a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários. Por fim, no que se refere à sua atuação, deve o fiscal prestar contas aos órgãos de controle interno e externo.

VI - O que não é permitido, é que o fiscal formule exigências incompatíveis com o plano de trabalho. Sua função é meramente de fiscalizar a execução do plano de trabalho, verificando se a convenente/fomentada cumpre as obrigações por ele contraídas.

VII - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de parcerias.

Art. 5º - Cessar os efeitos da Portaria nº 146 de 11 de julho de 2024, publicada no DOE Edição nº 127 de 11 de julho de 2024.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a contar de 17 de julho de 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

**LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0050890459

#### **TERMO**

#### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o Termo de Homologação, referente ao EDITAL Nº 03/2024/SEJUCEL-CEL, após análise da Comissão de Avaliação e Credenciamento, designada através da Portaria nº 84 de 26 de abril de 2024. Informamos que a empresa **FEDERACAO RONDONIENSE PARADESPORTIVA DE ESPORTES DO ESTADO DE RONDONIA - FROPE**, CNPJ: **14.811.436.0001-75**, encontra-se qualificada e credenciada



para realizar a prestação de serviço de arbitragem nos Lotes: 18,19,20. Informamos que a prestação de serviço se dará nos termos do Edital.

Porto Velho, 28 de junho de 2024.

**Lourival Júnior de Araújo Lopes**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0050255130

**TERMO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o Termo de Homologação, referente ao EDITAL Nº 03/2024/SEJUCEL-CEL, após análise da Comissão de Avaliação e Credenciamento, designada através da Portaria nº 84 de 26 de abril de 2024. Informamos que a empresa **I MARTINS VEIGA EMPREENDIMENTOS**, CNPJ: **42.729.383/0001-83**, encontra-se qualificada e credenciada para realizar a prestação de serviço de arbitragem nos Lotes: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17 Informamos que a prestação de serviço se dará nos termos do Edital.

Porto Velho, 29 de maio de 2024.

**SUELEN FEITOSA GOMES**

Secretária da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer em Substituição

Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023

Protocolo 0049217499

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO: 0032.003484/2023-76**

**VALOR:** R\$ 1.335,00 (um mil trezentos e trinta e cinco reais)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **CLÁUDIO ROBERTO MORAES DE SOUZA e RODRIGO RAGNER DIAS** com base no **Parecer 515** Id. (0049658514), que foi fundamentado na Autorização ID (0044579190). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 17 de julho de 2024.

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0050131142

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO: 0032.001242/2024-29**

**VALOR:** R\$ 667,50 (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **José Vicente Mercadante Limper, Miliane Israel Magosso e Teila Correa de Souza**, com base no **Parecer 517** Id. (0049715237), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0049228593). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 17 de julho de 2024.

**LOURIVAL JUNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0050893050

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO: 0032.000962/2024-77**

**VALOR:** R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **SERGIO DE SÁ SOBREIRA e IURE MIQUILES PEDROZA** com base no **Parecer 586** Id. (0050537023), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0049496608). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta

oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 17 de Julho de 2024

**LOURIVAL JUNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0050898342

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**PROCESSO: 0032.000999/2024-03**

**VALOR:** R\$ 4.165,80 (quatro mil cento e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **TIAGO PEREIRA MEDEIROS** com base no **Parecer 582** Id. (0050536814), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0048560489). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 17 de Julho de 2024

**LOURIVAL JUNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0050899389

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**PROCESSO: 0032.001426/2024-99**

**VALOR:** R\$ 1.325,00 (um mil trezentos e vinte e cinco reais)

**HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS** em favor dos (as) servidores (as) **Cynthia Crystina Ferreira de Oliveirae Cicero Marques de França** com base no **Parecer 588** Id. (0050537075), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0049777793). Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF. Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica de Indenizações para providências quanto à baixa da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

Porto Velho/RO, 17 de Julho de 2024

**LOURIVAL JUNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0050901402

#### EDITAL Nº 12/2024/SEJUCEL-CODEC

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, instituída pela Lei Complementar nº 965/2017, com sede na CPA - Edifício Rio Cautário 5º andar - Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas CEP 76.801-470 - Porto Velho, RO, Estado de Rondônia, nos termos aplicáveis, fundamentado pelo Art. 74, IV, e 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORES/PARECERISTAS - 2024**, para a possível prestação de serviços de curadores/pareceristas culturais, para compor o banco de CURADORES/PARECERISTAS da SEJUCEL, podendo ser pessoa(s) física(s), pessoa(s) jurídica(s) ou microempreendedor individual (MEI), residentes e domiciliadas em todo o **território nacional**, para exercerem atividade de análise, emissão de parecer técnico e atribuição de notas para os projetos/propostas inscritos nos editais de chamamento público, edital de seleção ou de credenciamento publicado pela Secretaria de Estadoda Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL. Considerando Lei complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017, em seu art. nº 154, *in verbis*:

À Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, compete:  
[...]

I - Formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social da juventude;

II - Formulação de políticas públicas voltadas ao fomento das atividades de cultura, esporte e lazer viabilizando inclusive o acesso das classes sociais menos favorecidas;

VI - promoção, estímulo, difusão e orientação das atividades culturais em todas as suas formas e manifestações, bem como a preservação do patrimônio histórico e cultural de Rondônia.

#### JUSTIFICATIVA

A SEJUCEL atua em todo o estado de Rondônia por meio da Coordenação Estadual de Cultura e desenvolve projetos que valorizam e contribuem para o fortalecimento das expressões culturais e da produção artística de todo o território

Rondoniense. Dessa forma, oferece programações pautadas na diversidade de gêneros e estilos, bem como ações formativas - como cursos e oficinas - que possibilitam a qualificação de profissionais das áreas da cultura e economia criativa. Essas ações propostas pela SEJUCEL serão executadas por esta Coordenadoria como meio de fazer cumprir o papel institucional da Secretaria de Estado no campo da promoção, difusão, incentivo, apoio e fomento às produções e manifestações culturais, em diferentes modalidades, com intuito de fortalecer a cadeia produtiva da cultura, viabilizando a geração de trabalho e renda para artistas, técnicos e produtores desse setor, além de propiciar ao público local o acesso aos valores e bens de cultura e, com isso, estabelecemos as metas previstas no Plano Estadual de Cultura.

#### DO OBJETO

O objeto deste edital é o credenciamento de curadores/pareceristas culturais, para compor o banco de CURADORES/PARECERISTAS da SEJUCEL, podendo ser pessoa física, pessoa jurídica ou microempreendedor individual (MEI), residentes e domiciliadas em todo o **território nacional**, para exercerem atividade de análise, emissão de parecer técnico e atribuição de notas para os projetos/propostas inscritos nos editais de chamamento público, edital de seleção ou de credenciamento publicado pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

O quantitativo de propostas estimadas para análise dos avaliadores será de cerca de 3.200 propostas. (quantidade estimada, conforme eventos passados e cronograma de eventos desta Secretaria.

#### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente edital consiste em formar comissões de curadores/pareceristas culturais, os quais deverão contar, preferencialmente, com a presença de membros com Formação e/ou Atuação Profissional ou Conhecimento Técnico comprovado ou notório saber, em uma ou mais áreas culturais.

Os curadores/pareceristas serão contratados conforme as demandas de cada edital lançado pela SEJUCEL.

Ficará a cargo da SEJUCEL definir a quantidade necessária de contratados por edital.

#### DA VIGÊNCIA:

Este edital terá a validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia; O edital poderá ser prorrogado quantas vezes se fizer necessário, por igual período, em ato devidamente motivado e justificado.

Dentro do período que compreende o prazo de vigência do Edital, as inscrições estarão abertas, e a SEJUCEL firmará as contratações através de contrato formal com os curadores/pareceristas devidamente habilitados.

Os curadores/pareceristas poderão inscrever-se a qualquer momento do período estipulado, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.

As inscrições implicam na aceitação plena deste edital.

#### DA HOMOLOGAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

Homologações: **1ª fase: dia 17/07/2024; e demais homologações de 15 em 15 dias ou à critério da SEJUCEL, conforme demanda de eventos.**

O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias corridos, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.

O recurso será avaliado somente através de formulário Interposição de Recurso assinado pelo requerente (**ANEXO X - Formulário para Interposição de Recurso - PARA TODOS) exclusivamente via sistema Sap Cultural.**

A Comissão de Homologação (ou Comissão de Avaliação) terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para a análise do pedido.

Caso o credenciado desabilitado nesta fase não apresente o pedido de recurso, automaticamente será classificado como **inapto.**

O credenciamento e habilitação não compreende obrigatoriedade à contratação da prestação do serviço, ficando esta condicionada às necessidades e programação dos eventos/ações, vinculado à previsão orçamentária, ficando a cargo da SEJUCEL a definição da conveniência e oportunidade na celebração.

Este Edital poderá ser revogado, por ato da SEJUCEL, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim exigir, sem direito a indenização a terceiros.

#### DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CREDENCIAMENTOS

Poderão participar do edital, GRATUITAMENTE, pessoa física, pessoa jurídica ou microempreendedor individual (MEI), residentes e domiciliadas em todo o **território nacional**, desde que atendam todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Para Candidatos **Pessoa Física:** Maiores de 18 (dezoito) anos, e que sejam adimplentes com as obrigações legais.

Para Candidatos **Pessoa Jurídica ou MEI:** que estejam adimplentes com as obrigações fiscais e legais, bem como as devidas certidões negativas.

#### AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Cada proponente, sendo Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou MEI, poderá realizar apenas uma única inscrição por categoria.

Não será admitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos da Lei nº 14.133/21.

**DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DO PRESENTE CREDENCIAMENTO:**

**Membros da Comissão de Avaliação**, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes até o segundo grau, além de seus sócios comerciais.

Em nenhuma hipótese terá o proponente credenciado pessoa física sendo: **Funcionário terceirizado da SEJUCEL, servidor ocupantes de cargos efetivo e/ou comissionados da SEJUCEL**, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes até o segundo grau, além de seus sócios comerciais. (Decreto 20.043, de 18 de agosto de 2015)

Em nenhuma hipótese terá o proponente credenciado Pessoa Jurídica ou Física, que tenha como membro na sua diretoria servidor público, efetivo ou ocupante de cargo em comissão, lotado na SEJUCEL.

Proponentes que estejam em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas Federal, Estadual ou Municipal.

**DAS FASES DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO AO PAGAMENTO**

O processo de seleção de que se trata o presente edital será composto pelas seguintes fases:

Inscrição;

Habilitação do proponente mediante avaliação da documentação apresentada;

Divulgação do resultado de Habilitação e Homologação dos credenciados;

Convocação dos credenciados;

Assinatura do contrato entre a SEJUCEL e o credenciado;

Prestação do serviço;

Entrega da Nota fiscal;

Elaboração do Relatório de Fiscalização realizado pela equipe de fiscalização da SEJUCEL;

Trâmites administrativos a ser realizado pela Coordenação Financeira - CAF

Liquidação e Pagamento.

**DA INSCRIÇÃO**

As inscrições serão gratuitas e o ato de inscrição pressupõe plena concordância pelos proponentes, dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações dos proponentes, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

**Estarão abertas as inscrições, pelo PRAZO DE 01 (um) Ano, de forma gratuita, a contar da data de publicação do edital no Diário Oficial do Estado.**

Os selecionados habilitados permanecerão credenciados até o dia o ultimo dia de vigência deste edital conforme sub item 4.1

Os(as) interessados(as) em participar da seleção deverão preencher e assinar todos os documentos previstos no **Item 11 - DA DOCUMENTAÇÃO** deste Edital, que deverão ser entregues via plataforma SAP CULTURAL acompanhados com os todos os anexos previstos no **Item 29 - ANEXOS**.

Somente serão aceitas inscrições enviados via Sap Cultural, sendo desconsideradas as inscrições encaminhadas por outros meios de comunicação da SEJUCEL.

As documentações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos> no campo Publicações: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORES/PARECERISTAS - 2024** para a prestação de serviços, como pessoa física ou jurídica, no decorrer do ano nas ações da SEJUCEL e demais órgãos do Estado de Rondônia, o credenciado deverá apresentar obrigatoriamente todos os documentos solicitados por este edital e seus anexos.

**DA DOCUMENTAÇÃO**

Todas as documentação deverão ser enviadas pela plataforma do SAP Cultural, não sendo aceitos envios em outras plataformas.

Para **Pessoa Física**: documentação obrigatória a ser apresentada na inscrição;

Ficha com o Currículo Profissional - (ANEXO II - Currículo Profissional - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

Ficha de inscrição (ANEXO III - Ficha inscrição - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

Cópia em PDF de documento oficial de identificação, RG e CPF ou CNH;

Cópia em PDF de comprovante de residência atual (no nome do candidato), ou declaração do titular do comprovante de residência indicando expressamente de que a pessoa reside no endereço. A comprovação deve estar atualizada e emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

Certidão negativa de Tributos Municipais (SEMFAZ) - deve ser tirada no seu município de origem.

Certidão negativa de Tributos Federais - Receita Federal. (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao>)

Certidão negativa de Tributos Estaduais - SEFIN. (<https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>)

**Ficha de Inscrição** preenchida e assinada (ANEXO III - Ficha cadastral - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

**Declarações - Assinar todas as declarações - (ANEXO IV - Declarações para o credenciamento de PESSOA FÍSICA)**

Todos os arquivos deverão ser enviados no formato PDF.

Para **Pessoa Jurídica** ou **MEI**: Documentação obrigatória a ser apresentada na inscrição;

Ficha com os Dados Profissionais - (ANEXO II - Dados Profissionais - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

Ficha cadastral - (ANEXO III - Ficha cadastral - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

Cópia em PDF de documento oficial de identificação, RG e CPF ou CNH do representante legal;

Cópia em PDF de **comprovante de residência atual**, ou declaração do titular do comprovante de residência indicando expressamente de que a pessoa reside no endereço. A comprovação deve estar atualizada e emitida nos últimos 90 (noventa) dias do representante legal;

Carta Coletiva de Anuência Pessoa Jurídica (ANEXO VII - Carta coletiva de anuência para **PESSOA JURIDICA**)

Comprovante de situação cadastral da proponente junto à Receita Federal - CNPJ.

Certidão negativa de Tributos Municipais - SEMFAZ. ( Deve ser tirada no seu município de origem)

Certidão negativa de Tributos Estaduais - SEFIN.

Certidão negativa de Tributos Federais - Receita Federal.

Declarações - preenchidas e assinadas (ANEXO VII - **DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO - PESSOA JURIDICA/MEI**)

As inscrições deverão conter:

**As documentações que comprovam a atividade artística do artista/grupo artístico sendo para Pessoa Jurídica/MEI**

Ficha com o Currículo Profissional - (ANEXO II - Currículo Profissional - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

**Ficha de Inscrição** preenchida e assinada (ANEXO III - Ficha cadastral - **TODOS DEVEM PREENCHER**)

Para fins de habilitação, deverão as pessoas físicas interessadas apresentarem o rol de documentos exigidos no presente instrumento, não sendo aceito inscrição que não apresentarem toda documentação.

Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a identificação e sua veracidade ideológica.

**DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A documentação complementar deverá ser enviada em até **01 (um) dia corrido**, contado a partir da data da convocação, publicada no Diário Oficial de Rondônia, sob pena:

O credenciado que encaminhar a documentação complementar incompleta ou fora do prazo estabelecido não será desclassificado, mas incorporado ao final da lista dos classificados.

Documentação complementar referente aos **dados bancários**:

Cópia em PDF dos Dados Bancários da conta-corrente, (**preferencialmente com os bancos públicos**), contendo:

Extrato em nome da Pessoa Física ou por seu representante legal do grupo ou em nome da empresa ou MEI no cartão do banco.

Banco; (**ex: Banco do Brasil**)

Agencia - juntamente com o quinto dígito; (**ex: 0102-3**)

Conta corrente; (**ex: 12345-6**)

**Documentos que podem ser enviados como comprovante de dados bancários:**

Cópia legível do cartão (**somente da frente do cartão**);

Cópia legível do contrato de abertura da conta corrente com o banco da sua escolha;

Cópia legível do extrato da conta corrente contendo as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato**)

**DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO**

O processo de avaliação será conduzido por uma comissão de Habilitação e Seleção devidamente constituída através de portaria de nomeação assinada pelo gestor da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, que será composta por pelo menos 3 membros da SEJUCEL.

A Comissão procederá com a conferência dos documentos de acordo com as exigências deste Edital.

Receber, examinar, e se pronunciar sobre os pedidos de recurso;

Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;

Resolver os casos omissos;

Emitir parecer técnico e individualizado por proponente, restando claro se o mesmo atende as condições mínimas de credenciamento.

Proceder à avaliação de desempenho e ao desc credenciamento das pessoas que descumprirem as obrigações constantes deste Edital.

**DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**

As Inscrições serão realizadas somente via **SAP CULTURAL**.



Das Inscrições serão Habilitados ou Inabilitados os proponentes.

Dos Habilitados serão Classificados de forma decrescente. (Sugestão de Lista sem nota, apenas classificatória, uma vez que os candidatos CREDENCIADOS poderão ser chamados várias vezes).

Em razão dos princípios constitucionais que são pertinentes à Administração Pública, é necessário que nos procedimentos de seleção exista a isonomia entre os competidores, bem como a impessoalidade e o julgamento objetivo.

A falsidade de informações apresentada deverá acarretar a eliminação do credenciado, podendo ensejar ainda a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

A pontuação dos itens listados e comprovados no CADASTRO DA EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO DO CURADOR considerará:

| PLANILHA A - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CULTURAL ESPECÍFICA                           |                                                                                                                                                     |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Descrição                                                                           | Pontuação                                                                                                                                           | Pontuação total |
| Experiência profissional na área de curador / parecerista cultural. (0 a 40 pontos) | 04 (quatro) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 40 (quarenta) pontos, equivalente às comprovações de 10 (dez) diferentes experiências | 40              |

| PLANILHA B - FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA CULTURAL                                                |                            |           |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|-----------------|
| Descrição                                                                                       | Especificação              | Pontuação | Pontuação total |
| Formação acadêmica comprovada na área cultural, considerando a maior graduação. (0 a 19 pontos) | Curso Técnico ou Graduação | 3         | 19              |
|                                                                                                 | Especialização ou mestrado | 6         |                 |
|                                                                                                 | Doutorado ou Pós-Doutorado | 10        |                 |

| PLANILHA C - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CULTURAL GERAL                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                   |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pontuação                                                                                                                                         | Pontuação total |
| Experiência profissional em diversas áreas culturais. (0 a 14 pontos)                                                                                                                                                                                                                                                          | 02 (dois) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 14 (quatorze) pontos, equivalente às comprovações de 7 (oito) diferentes experiências | 14              |
| Experiência prévia com avaliação de projetos na área cultural. (0 a 10 pontos)                                                                                                                                                                                                                                                 | 02 (dois) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 10 (dez) pontos, equivalente às comprovações de 05 (cinco) diferentes experiências    | 10              |
| Experiência profissional nas áreas culturais relacionadas ao trabalho com comunidades e povos tradicionais; à diversidade cultural considerando questões sociais, raciais e de gênero; à formação de público; e à promoção das medidas de acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. (0 a 10 pontos) | 02 (dois) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 10 (dez) pontos, equivalente às comprovações de 05 (cinco) diferentes experiências    | 10              |
| Notório saber na área principal de inscrição - Avaliada a partir das informações do currículo. (0 a 7 pontos)                                                                                                                                                                                                                  | 01 (um) ponto por comprovação, limitando-se ao máximo de 7 (sete) pontos, equivalente às comprovações de 7 (sete) diferentes experiências         | 7               |

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| TOTAL DE PONTOS (Planilha A + Planilha B + Planilha C) | 100 |
|--------------------------------------------------------|-----|

Nos casos dos curadores/pareceristas culturais que obtiverem a mesma quantidade de pontos, serão utilizados, na ordem que se segue, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na Planilha C;
- b) Maior pontuação na Planilha B;

- c) Maior pontuação na Planilha A;
- d) Experiência em curadoria;
- e) O que possuir maior idade; e
- f) Persistindo o empate será realizado sorteio para definir a posição de classificação.

A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, considerando a avaliação máxima dos itens A, B e C.

#### DA HABILITAÇÃO

Serão classificados e credenciados os selecionados que atenderem todas as condições mínimas estabelecidas para participar neste Chamamento Público de credenciamento, bem como ter apresentado toda a documentação exigida neste instrumento.

Os candidatos que obtiveram pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos serão desclassificados do Edital de credenciamento; Os credenciados selecionados que obtiveram pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão considerados classificados.

A SEJUCEL convocará os credenciados selecionados, conforme o objeto a ser curado dos editais lançado pela SEJUCEL; Os curadores culturais serão credenciados nos termos deste Edital, respeitando-se a ordem decrescente de pontuação, considerando o somatório de pontos obtidos;

Serão declarados credenciados todos os proponentes classificados de acordo com este Edital.

A SEJUCEL poderá convocar qualquer credenciado deste edital, conforme a sua necessidade, não respeitando a ordem de classificação e sim de acordo com as áreas Secundárias de interesse que o credenciado se escreveu;

Serão eliminadas aquelas que:

Que recebam nota 0 (zero) no critério de julgamento em pelo menos um item;

Que não alcance nota mínima geral, ou seja, menor que 50 pontos;

Que estejam em desacordo com o Edital; (REVISAR CONSIDERANDO ITEM 11.2)

#### DO RESULTADO

O resultado do julgamento das propostas dos credenciados selecionados será publicado no site da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e Diário Oficial do Estado de Rondônia.

A SEJUCEL irá publicar a lista com os habilitados com as seguintes informações:

Nome do candidato e nota, para os candidatos HABILITADOS.

Nome do candidato e razão da inabilitação, para os candidatos INABILITADOS.

#### DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

Desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso administrativo, ou, tendo havido a interposição, haja desistência expressa do recurso, ou após o seu julgamento, este chamamento público será homologado e publicado pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO;

O contrato somente produzirá efeitos jurídicos após a sua assinatura e a publicação do respectivo extrato no DIOF/RO.

#### DA CONVOCAÇÃO

A participação dos curadores/pareceristas em Editais e Processos seletivos será de responsabilidade da SEJUCEL, com base na demanda de eventos e conforme sua classificação no presente credenciamento.

A convocação dos pareceristas, quando autorizado pela SEJUCEL, será realizada após a assinatura do contrato, pela unidade de análise técnica interessada, devendo a convocação ser impessoal e em sistema rotativo, considerando a disponibilidade, respeitadas as áreas culturais e segmentos dos projetos a serem analisados.

A Secretaria da Cultura se reserva o direito de convidar outros(as) profissionais para compor a Comissões de Avaliação e Seleção, na ocorrência dos seguintes casos

g) Quando não houver inscrições suficientes neste Edital;

h) Quando houver desistência de participação ou pendências na documentação necessária à contratação e não houver suplentes credenciados.

A SEJUCEL, sempre que possível e visando à economicidade, poderá selecionar apenas pareceristas residentes no local em que se reunirá a Comissão Extraordinária de Análise Técnica, ou virtualmente por meio de videoconferência.

O parecerista selecionado fará jus ao pagamento por parecer emitido, conforme o tipo de parecer e o disposto no item 21 deste Edital.

Em caso de ausência de candidatos qualificados para preencher a vaga após a convocação inicial, o primeiro candidato selecionado será novamente contatado para verificar sua disponibilidade e interesse na posição.

Isso ocorrerá até que a vaga seja preenchida de forma satisfatória. É importante ressaltar que essa medida será adotada somente em situações excepcionais, quando não houver candidatos aptos disponíveis após o processo seletivo inicial.

Para eventos recorrentes, a SEJUCEL alternará entre CREDENCIADOS que tenham interesse em participar dos eventos, tendo como base a memória de participação dos eventos mais recente - histórico. De modo a viabilizar a participação de todos os artistas credenciados e que demonstraram interesse em participar dos eventos;

No caso da impossibilidade de participação, o candidato CREDENCIADO será automaticamente considerado desistente e o candidato que se classificou na sequência será convocado pela Comissão de Avaliação como substituto da vaga. O artista será convocado no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data da realização do evento previsto. A convocação será realizada predominantemente via **INTERNET, (e-mail, mensagens e ligação) para o Credenciado**, sendo DESEJÁVEL o aviso de recebimento ou confirmação.

#### DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

A avaliação do serviço prestado será procedida pela Comissão de fiscalização da SEJUCEL, através dos seguintes documentos:

Relatório de Fiscalização

O índice de avaliação do prestador de serviços variará de ÓTIMO, BOM, RAZOAVEL OU PESSÍMO, estando apta a novas convocações aquela que atingir, no parecer técnico emitido, com o conceito de **bom e ótimo**.

A avaliação do serviço prestado observará os seguintes critérios:

Pontualidade na execução do serviço;

Qualidade do serviço prestado;

Profissionalismo na relação com os prepostos pela SEJUCEL e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço ou fornecimento de bens;

Cumprimento integral das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços;

Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;

Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Contrato de Prestação de Serviços.

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor de referência previsto para o objeto deste chamamento público será de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**.

O pagamento dos credenciados será depositado em parcela única de forma individual e exclusivamente na conta corrente no nome do credenciado, conforme o ITEM 12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR no subitem 12.3;

As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2024 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente, na classificação abaixo:

**Unidade Gestora: 32001** - SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Programa: 2093** - Desenvolvimento da Cultural;

**Atividade: 1051**

**Elemento de Despesa:**

Rubrica: 3.3.90.36 - Pessoa Física

Rubrica: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.0.00001

**Unidade Gestora: 320013** - FUNDO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO A CULTURA

**Programa: 2093** - Desenvolvimento da Cultural;

**Atividade: 4023**

**Elemento de Despesa:**

Rubrica: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

Rubrica: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 2.715.0.00001 / 2.716.0.00001

#### DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme a soma correspondente aos pareceres emitidos pelo CONTRATADO e recebidos pela SEJUCEL, após o devido atesto, relatório de fiscalização, relatório de recebimento definitivo e emissão do documento de liquidação.

O valor a ser pago ao CONTRATADO será calculado de acordo com os seguintes critérios:

R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por proposta cultural, para analisar credenciamentos sem transferências de recursos, apenas classificatórios;

R\$ 60,00 (sessenta reais) por projeto cultural com orçamento de R\$ 5.000,01 a R\$ 30.000,00 (cinco mil reais e um centavo a trinta mil reais);

R\$ 100,00 (cem reais) por projeto cultural com orçamento de R\$ 30.000,01 a R\$ 100.000,00 (trinta mil reais e um centavo a cem mil reais);

R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por projeto cultural com orçamento acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Os CONTRATADOS terão um limite máximo de projetos a serem analisados:

135 propostas de credenciamentos sem transferências de recursos (item 21.2.1);

100 propostas de projetos culturais com premiação descrita no item 21.2.2;

60 propostas de projetos culturais com premiação descrita no item 21.2.3;

40 propostas de projetos culturais com premiação descrita no item 21.2.4.

Assim que o CONTRATADO atingir o teto máximo de recebimento, a SEJUCEL realizará nova convocação, podendo ser do mesmo curador ou de outro.

Os CONTRATADO poderão optar pelo recebimento cumulativo dos serviços prestados, respeitando o número máximo de projetos analisados conforme itens 21.3.1, 21.3.2, 21.3.3 e 21.3.4, devendo emitir para tal uma única Nota Fiscal com o valor total dos serviços prestados.

O pagamento pelo serviço prestado por Pessoa Jurídica ou MEI será efetuado mediante crédito em conta corrente da instituição financeira do CONTRATADO, cujos dados bancários foram informados no momento da contratação.

Os impostos e encargos sociais serão retidos na fonte, conforme a legislação vigente. Sobre o valor bruto incidirão impostos (IR), que serão retidos na fonte, e ISS e INSS, que deverão ser pagos pelo contratado ao emitir a Nota Fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado aos CONTRATADOS enquanto houver pendências de liquidação e/ou qualquer obrigação junto à SEJUCEL.

Eventuais atrasos no pagamento aos CONTRATADOS, devido ao disposto na cláusula acima, não geram direito a reajuste ou correção monetária.

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

Nome do CONTRATADO (para pessoa física) ou nome jurídico/fantasia (para Pessoa Jurídica/MEI);

CPF (para Pessoa Física) ou CNPJ (para Pessoa Jurídica/MEI), conforme descrito no contrato;

Local de emissão no município de residência do contratado;

Nome da SEJUCEL: SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL (CNPJ: 50.380.522/0001-34)

Endereço: Edifício Rio Cautário - Av. Farquar, 2986 - 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-466

Nome deste edital, conforme descrito no contrato;

Descrição do serviço prestado, conforme descrito no contrato.

Para Pessoa Jurídica/MEI e Física, a Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do objeto, número do empenho, dados bancários (números da agência e conta-corrente bancária do credenciado), data e local da prestação dos serviços.

O CONTRATADO é responsável pelo recolhimento dos impostos previstos em lei, conforme a legislação vigente. O valor refere-se ao montante bruto, sujeito a descontos conforme legislação vigente na data de liberação dos recursos.

O credenciado selecionado e convocado será responsável pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como quaisquer despesas decorrentes da execução do presente contrato.

O valor refere-se ao montante bruto, sujeito a descontos conforme legislação vigente na data de liberação dos recursos.

O pagamento do cachê será realizado após a apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e apresentação de todas as certidões negativas de débitos nas esferas Federal, Estadual e Municipal, vigentes, e demais documentações exigidas no Edital.

Após a entrega da Nota Fiscal, a SEJUCEL elaborará os termos de recebimento provisório e definitivo, e posteriormente o relatório de fiscalização emitido pela comissão de fiscalização instituída pela SEJUCEL.

O pagamento do cachê será efetuado somente através de crédito EM CONTA CORRENTE.

#### DA RESCISÃO

A falta de cumprimento da Prestação de Serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE.

O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, a Administração poderá, através de decisão fundamentada, promover o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, bem como tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.

O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da SEJUCEL, nos casos enumerados a seguir:

O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando a SEJUCEL a comprovar a falta de interesse do CREDENCIADO.

O cometimento reiterado de faltas e/ou falhas na sua execução;

A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada, no caso de Pessoa Jurídica/MEI;

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato, no caso de Pessoa Jurídica/MEI;

Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo do credenciado selecionado os direitos da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo em processo administrativo, desde que haja conveniência para da SEJUCEL.

A rescisão contratual poderá ser também judicialmente requerida, nos termos da lei.

Em caso de manifestação, a Comissão avaliará os argumentos apresentados e proferirá decisão, da qual não caberá recurso.

Da decisão que concluir pela hipótese de descredenciamento caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, o qual será apreciado pelo coordenador estadual de cultura.

O prazo inicia-se da ciência, podendo ser pessoal, por meio eletrônico ou postal e na ausência dessas formas, será contado a partir da publicação no diário oficial da lista consolidada.

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A apresentação de documentação falsa pelos Interessados, quando de sua inscrição e durante todos os atos referentes a este Chamamento, acarretará na automática nulidade da inscrição, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei e neste instrumento, garantido a ampla defesa e o contraditório.

Os Contratados ficarão sujeitos às penalidades abaixo, em conformidade com o estabelecido no Art. 155 da Lei nº. 14.133/21, pelo descumprimento das obrigações assumidas:

Advertência;

Multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Convocatória ou Contrato; sendo que terá a responsabilidade solidaria dos credenciado com as associação ou com a empresa;

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Devolução dos valores transferidos com juros e correções monetárias na conta da SEJUCEL.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

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.

As sanções previstas nesta Cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 14.133/21.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA SEJUCEL

O CREDENCIANTE fica obrigado a:

Efetuar o pagamento do cache ao credenciado, conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços, conforme estipulado neste edital.

Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar a realização de serviços, ficando responsável pela validação dos serviços prestados pelo credenciado;

Conceder ao CONTRATADO pagamento na forma de cachê, em parcela única, conforme condições estabelecidas no item 20 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, subitem 20.2 deste edital.

Não será de responsabilidade da SEJUCEL o material de uso pessoal dos curadores Credenciados, tais como: computador, internet, ou qualquer outra ferramenta necessária para a execução do contrato por parte do contratado.

#### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Ao Curador Credenciado compete realizar as seguintes atribuições:

Estar disponível para realizar os trabalhos quando solicitado;

Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;

Desenvolver atividades elaboradas de acordo com diretrizes que serão fixadas pela SEJUCEL, inclusive no decorrer do processo;

Cumprir as atividades em consonância com as orientações recebidas;



Cumprir as regras e empregar corretamente a maneira a obter os resultados estabelecidos para cada intervenção;  
Ser assíduo com as as ações contratadas;  
Comparecer às reuniões de planejamento/alinhamento designadas pela SEJUCEL;  
Zelar pelos interesses da SEJUCEL relativamente ao objeto deste Edital.  
Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail) e linha telefônica, ou outra forma que possa ser facilmente contatado para prestação de serviços, ou outros esclarecimentos que se fizerem necessários.  
Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar a SEJUCEL ou a terceiros.  
Assinar o contrato de prestação de serviço preferencialmente com antecedência mínima de 12hs (doze horas do dia previsto para o início dos trabalhos).  
As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Contrato cabem exclusivamente aos contratados.

DAS IMPUGNAÇÕES

**Até 03 (três) dia corridos**, após a publicação do edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal, via SAP CULTURAL.

Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição é totalmente gratuita;  
O valor do cache a ser pago ao credenciado convocado será fixo e irrevogável.  
A SEJUCEL realizará o pagamento ao CONTRATADO, assim que as seguintes etapas sejam concluídas:

- 1. Execução do serviço (responsabilidade do contratado).
- 2. Relatório de Fiscalização (responsabilidade da SEJUCEL).
- 3. Termo de Recebimento Provisório (responsabilidade da SEJUCEL).
- 3. Termo de Recebimento Definitivo (responsabilidade da SEJUCEL).
- 4. Documento de Liquidação (responsabilidade da SEJUCEL).

O ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas no edital.

O credenciado selecionado e CONTRATADO responderá pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como despesas diversas decorrentes da execução do presente contrato.

As normas disciplinadoras deste chamamento público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os credenciados interessados, desde que não comprometam o interesse da administração pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da parceria.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas, informações e esclarecimentos na interpretação do Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados pelo correio eletrônico culturasecelro@gmailcom.

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

As solicitações de esclarecimentos deverão ser atendidas pelo interessado no credenciamento, no prazo estabelecido pelo edital , sob pena de descredenciamento.

Todas as informações do presente Credenciamento, tais como os esclarecimentos de dúvidas, erratas, adendos, julgamentos, recursos, resultados e outros estarão disponíveis no site da SEJUCEL - no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/secel/>, e publicação do respectivo extrato no DIOF/RO.

É de responsabilidade do interessado no credenciamento, acompanhar as informações deferidas o item anterior, na página eletrônica oficial da Instituição, eximindo-se a SEJUCEL da responsabilidade das alegações de desconhecimento de quaisquer informações sobre o presente Credenciamento.

Havendo desistência de algum grupo ou pessoa ou empresa selecionada, a vaga será substituída por outro credenciado.  
A Administração Pública Estadual não cobrará aos credenciados concorrentes nenhum momento taxa para participar do Edital de Credenciamento;  
Este Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/secel/>

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PREVISTO

| DESCRIÇÕES DAS AÇÕES  | DATA       |
|-----------------------|------------|
| Publicação do Edital. | 17/07/2024 |

|                                                                                                                                                           |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Abertura das inscrições                                                                                                                                   | 18/07/2024                                        |
| Encerramento das inscrições                                                                                                                               | 17/07/2025                                        |
| 1ª Avaliação e seleção de propostas.                                                                                                                      | 24/07/2024                                        |
| Demais Avaliações e Seleções                                                                                                                              | de 15 em 15 dias                                  |
| Publicação do 1º Resultado Preliminar no DOE.                                                                                                             | 29/07/2024                                        |
| Período para Pedidos de Interposição de Recurso.                                                                                                          | 30 a 31/07/2024                                   |
| Análise dos recursos apresentados.                                                                                                                        | (1 dia útil após envio do pedido)                 |
| Publicação do Resultado Oficial no DOE.                                                                                                                   | 02/08/2024                                        |
| 1ª Convocação dos proponentes contemplados para abertura dos procedimentos administrativo, comprovação documental e assinatura do Instrumento Contratual. | A partir da publicação do resultado final no Diof |

ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - Manual de inscrição - **Orientação quando ao envio da proposta ao SAP Cultural**

ANEXO II - Currículo Profissional - **TODOS DEVEM PREENCHER**

ANEXO III - Ficha cadastral - **TODOS DEVEM PREENCHER**

ANEXO IV - Declarações para o credenciamento de **PESSOA FÍSICA**

ANEXO V - Minuta de contrato - não preencher - **PESSOA FÍSICA**

ANEXO VI - **DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO - PESSOA JURÍDICA/MEI**

ANEXO VII - minuta de contrato - não preencher - **PESSOA JURÍDICA/MEI**

ANEXO VII- Carta coletiva de anuência para **PESSOA JURÍDICA**

ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso - **PARA TODOS OS INSCRITOS**

Os anexos deste edital estarão disponível na íntegra, no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/secel/publicacoes/>

Elaboração

**CARLOS GABRIEL OLIVEIRA DA SILVA**

Técnico Administrativo

De acordo

**ROBSON RONI MATOS DA SILVA**

Coordenador Estadual de Cultura

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0050903863

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

ATA DE REUNIÃO

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS - CONSEDH/RO

O CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS - CONSEDH/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 709, de 19 de abril de 2013, bem como pelo Regimento Interno (Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 17/10/2016), torna pública a Ata da Reunião Extraordinária do dia 29/05/2024. Após lida, será assinada eletronicamente pelos Conselheiros que compõe a Diretoria, conforme Resolução nº 04/2022/SEAS-CONSEDH, publicado em 29/07/2022 no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**Local:** Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual

**Data:** 21/06/2024

**Hora de início:** 14h31min

**Duração da Reunião:** 14m13s

CONSELHEIROS(as) E CONVIDADOS(AS) PRESENTES:

**Presidente:** Eduardo Guimarães Borges

**Conselheiros(as) Presentes (9):**

**Governamentais (5):** Layde Lana Borges de Silva, titular (**UNIR**), Atila Mariano Carvalho, suplente (**SEAS**), Darllen Quellen Rodrigues da Silva de Melo, suplente (**SESAU**), Eduardo Guimarães Borges, titular (**DPE**), Paulla Pollyany Barbosa

Sousa, titular **(PGE)**.

**Sociedade Civil (4):** Rogério Teles da Silva, titular **(OAB)**, Arildo Oliveira Sabino, titular **(IPER-Ji-paraná)**, Luciane de Andrade Melo, suplente **(FAEMA)**, Suzana Pereira, titular **(STTR)**.

**Convidados Presentes (0):** Não houve convidados.

**Registro da Reunião:** Assessor Alex Sandro Santos Almeida.

**Ofício de Convocação:** Ofício nº 3588/2024/SEAS-CONSEDH - SEI nº 0049904610.

**AUSÊNCIAS E FALTAS JUSTIFICADAS:**

**Entidades/Órgãos Ausentes (3):** Poder Executivo, DESMONT TUTU, Arquidiocese.

**Faltas Justificadas (0):** Não houve justificativas.

**GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:**

**Link:** <https://drive.rondonia.ro.gov.br/s/AiePPH9f4Kw5KXb>

**Observação:** Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, acesse o link acima. Caso o arquivo esteja indisponível para download, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual através do email: [gcc@seas.ro.gov.br](mailto:gcc@seas.ro.gov.br).

**Pauta da Reunião:**

| Nº | DESCRIÇÃO                                                                                                                    | ASSISTIR NA GRAVAÇÃO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Indicação de Representantes do Conselho Estadual para compor a Rede de Direitos Humanos;                                     | 00:03:53             |
| 2. | Indicação de 1 (um) nome para Suplência no Grupo de Trabalho que Organizará a 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos; | 00:02:05             |

**RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:**

Aos vinte e um de junho de dois mil e vinte e quatro, às quatorze horas e trinta e um minutos, iniciou-se a Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Defesa dos Direito Humanos - CONSEDH/RO, por meio de videoconferência na plataforma Zoom. Os Conselheiros presentes na sala virtual (nomes registrados acima) reuniram-se para deliberar a pauta em epígrafe. O presidente deu início à reunião e fez a leitura das pautas que visavam atender à solicitação do CNDH. Eduardo fez a leitura da pauta. **Passou-se a tratar do segundo item de pauta**, no qual Eduardo perguntou se algum conselheiro se dispunha a ocupar a função de suplente da região norte do Grupo de Trabalho da 13ª Conferência Nacional. O conselheiro Arildo Sabino colocou seu nome à disposição, e Eduardo colocou em votação. Houve manifestação de concordância e aprovação do nome do conselheiro para representação. **(00:00:04 até 00:03:51 seg)**. **Passa a tratar do primeiro item de pauta**, que tratava da indicação de três representantes do conselho para integrar a rede de direitos humanos, devendo ser um representante governamental e dois da sociedade civil. Eduardo abriu a palavra aos presentes, perguntando se alguém se habilitava a compor as vagas e explicou sobre a importância desta representação. Os conselheiros Rogério (OAB) e Sabino (IPER) manifestaram interesse em participar e colocam seus nomes à disposição. Eduardo perguntou aos presente se alguém se opunha, e não havendo objeção, foi aprovado por unanimidade a indicação de Rogério e Sabino para representação da sociedade civil na rede de direitos humanos. Em seguida, tratou-se da representação governamental na rede. Após discussão entre os presentes a conselheira Layde Lana (UNIR) colocou seu nome à disposição como representante governamental na rede de direitos humanos, e todos aprovaram sua indicação. **(00:03:53 até 00:12:30 seg)**. Não havendo nada mais a tratar, o Presidente Eduardo agradeceu a presença de todos os Conselheiros e deu por encerrada a reunião, que após lida e aprovada, será assinada eletronicamente pelos Conselheiros que compõe a Diretoria, conforme Resolução nº 04/2022/SEAS-CONSEDH, publicado em 29/07/2022 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, na qual todos os presentes consentem com a divulgação de sua imagem registrada na gravação desta reunião.

**ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:**

| Nº | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                      | ASSISTIR NA GRAVAÇÃO |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Aprovado o nome do conselheiro Arildo Sabino como suplente da região norte para representação do CONSEDH no Grupo de Trabalho da 13ª Conferência Nacional de Direitos Humanos. | 00:03:38             |
| 2. | Aprovado os nomes de Rogério e Sabino como representantes da sociedade civil para compor a rede de direitos humanos                                                            | 00:07:15             |
| 3. | Aprovado o nome de Layde Lana como representante governamental para compor a rede de direitos humanos.                                                                         | 00:12:02             |

**PRÓXIMA REUNIÃO:**

- **Tipo de Reunião:** Ordinária
- **Data:** 26/06/2024

- **Horário:** 15h30

**EDUARDO GUIMARÃES BORGES**

Presidente do CONSEDH/RO

Protocolo 0050041217

Portaria nº 1107 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 106/2024/SEAS-GSUAS (0050092914), contido nos autos de n. 0026.004040/2024-18;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, no período de **24/06/2024 à 28/06/2024**, a servidora **NALEI DE CARVALHO SOBRINHO**, GERENTE, CDS-09, matrícula n. \*\*\*\*\*715, para responder pela **COORDENADORIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CAS**, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **FABIANE APARECIDA PASSARINI, COORDENADOR**, CDS-14, matrícula n. \*\*\*\*\*715, considerando seu período de Folga, conforme frequência contida no id.0050747542.

**Art. 2º - Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 0050837659

Portaria nº 1115 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 57/2024/SEAS-CAS (0050730191), contido nos autos de n. 0026.004240/2024-71;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, no período de **15/07/2024 à 24/07/2024**, a servidora **NALEI DE CARVALHO SOBRINHO**, GERENTE, CDS-09, matrícula n. \*\*\*\*\*715, para responder pela **COORDENADORIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CAS**, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **FABIANE APARECIDA PASSARINI, COORDENADOR**, CDS-14, matrícula n. \*\*\*\*\*715, considerando seu período de Férias, conforme os termos da Portaria nº 1032 de 03 de julho de 2024 (0050419497).

**Art. 2º - Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 0050856975

Portaria nº 652 de 21 de maio de 2024

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros da comissão de Recebimento referente ao Contrato nº 166/2024/PGE-SEAS (0046162265), celebrado entre SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC, CNPJ/MF Nº: 03.581.871/0001-34 e Contrato nº 165/2024/PGE-SEAS (0046162221) celebrado entre SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA - SENAI/RO, CNPJ/MF Nº: 03.780.605/0001-30, cujo o objeto consiste na "contratação de Instituição de ensino e qualificação especializada para ministrar cursos presenciais, em atendimento às necessidades do programa de desenvolvimento socioeconômico "Vencer" por meio do oferecimento de cursos e de instrutória especializada e devidamente habilitada, com fornecimento de material didático", que serão prestados nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Cacoal, Nova Brasilândia D' Oeste, Costa Marques, Guajará Mirim, Ji Paraná, Jaru, Vilhena e Ouro Preto D' Oeste:

VITÓRIA ANDRESSA SEREJO ROBERTO, Assessora, Matrícula nº \*.448;

SARAH GOMES ROGÉRIO DE CARVALHO AGUIAR, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula nº \*.199;

ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula nº \*.178.

**Art. 2º** - Designar os fiscais dos contratos citados, DOUGLAS PEIXOTO NOIA, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula nº \*.650, MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO, Assessora, Matrícula nº \*.676 e em seus impedimentos legais a servidora PATRÍCIA RODRIGUES DA SILVA CIMARELLI, Assessora, Matrícula nº \*.114.

Parágrafo único. Ressalta-se que a fiscalização será realizada com base nas pesquisas de satisfação, nos documentos apresentados pelas instituições de ensino e no sistema em vigor.

**Art. 3º** - Ficam designados como Fiscais setoriais dos contratos citados para realização das pesquisas de satisfação em sua respectiva região:

**a) ARIQUEMES - RO;**

1. MARIA APARECIDA VIEIRA VILELA, Gerente, Matrícula nº \*.214;
2. LUCIANE ROSA DOS SANTOS, Assessora, Matrícula nº \*.291;
3. ELIANE ROCHA PINTO, Assessora, Matrícula nº \*.617, atuando como Suplente de Fiscal de Contrato;

**b) CACOAL - RO**

1. GLEICE SABRINA TEODORO, Gerente, Matrícula nº \*.575;
2. MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA, Assessora, Matrícula nº \*.072;
3. FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA, Assessora, Matrícula nº \*.075, atuando como Suplente de Fiscal de Contrato;

**c) GUAJARÁ-MIRIM - RO**

1. SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER, Gerente, Matrícula nº \*\*.047;
2. VANESSA DA COSTA AGUIAR SILVA, Assessora, Matrícula nº \*.697;

**d) JARU - RO**

1. PHABIANA DE OLIVEIRA, Gerente, Matrícula nº \*.371;
2. LÍDIA MILER MARTINS, Assessora, Matrícula nº \*.504;

**e) JI-PARANÁ - RO**

1. JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA, Gerente, Matrícula nº \*.006;

**f) OURO PRETO D'OESTE - RO**

1. FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA, Gerente, Matrícula nº \*.505;
2. MAGDA DE OLIVEIRA DA SILVA, Assessora, Matrícula nº \*.705;
3. TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRIDE, Assessora, Matrícula nº \*.141, atuando como Suplente de Fiscal de Contrato;

**g) ROLIM DE MOURA - RO**

1. SIRLEI TETZNER TORRES, Gerente, Matrícula nº \*.861;
2. PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUE, Assessora, Matrícula nº \*.150;
3. TALIA RAFAELLE FERREIRA BELLETTI, Assessora, Matrícula nº \*.010, atuando como Suplente de Fiscal de Contrato;

**h) VILHENA - RO**

1. MARCIANA JACINTA MALAQUIAS, Gerente, Matrícula nº \*.834;
2. VÂNIA MARIA DA SILVA, Assessora, Matrícula nº \*.723;
3. LUZIVALDO DE MORAES, assessor, Matrícula nº \*.935, atuando como Suplente de Fiscal de Contrato;

**i) SÃO FRANCISCO - RO**

1. TAINARA LEITE COELHO, Gerente, Matrícula nº \*.507;
2. ANA PAULA DOS SANTOS CHALITO, Assessora, Matrícula nº \*.508;

Art. 4 - Fica designada como gestora dos contratos citados no Art. 1º a servidora TAMIRES ALBUQUERQUE DE ALMEIDA, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula nº \*.348, e em caso de impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica designada como substituta a servidora, MONISE FERREIRA FRANÇA, assessora, matrícula nº \*\*\*\*\*374.

Art. 5 - Ficam revogados os termos da Portaria 513 de 22 de abril de 2024 (0048958125).

**Art. 6** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**  
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS



Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0048958146

EDITAL Nº 1/2024/SEAS-CAS

CONVOCAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DO ALUGUEL SOCIAL " ETE SUL" PARA O MONITORAMENTO 2024

O Governo do Estado de Rondônia, porintermédio da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, considerando os termos da Lei nº 3.557, de 21 de maio de 2015 e Decreto nº 26.261, de 26 de julho de 2021,**CONVOCA** os beneficiários do Aluguel Social "ETE SUL" conforme relação disposta no ANEXO ÚNICO deste EDITAL, a **COMPARECEREMNO "TUDO AQUI", LOCALIZADO NA AV. 07 DE SETEMBRO Nº 830, CENTRO, NA CIDADE PORTO VELHO/RO, NOS DIAS 24, 25 e 26/06/2024,NO HORÁRIO DE 8H ÀS 13H**, para participar do processo de monitoramento técnico social referente a concessão do aluguel social, as famílias removidas da área de construção da Estação de Tratamento de Esgotos - ETE SUL/CAERD.

1. DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 Os(as) beneficiários(as) deverão comparecer munidos(as) dos seguintes documentos **ORIGINAIS** (do casal, se for o caso):

- a) RG e CPF;
- b) Comprovante de renda;
- c) Comprovante de residência (Água, Luz ou Telefone) com até no máximo 90 dias;
- d) Contrato de Locação e os três últimos recibos de pagamento de aluguel; e
- e) Certidão de Nascimentos dos Filhos, se houver.

1.2 Os(as) beneficiários(as) que não comparecerem até a data determinada no presente edital, serão considerados excluídos do benefício, conforme estabelecido no art. 8º do Decreto nº 26.261, de 26 de julho de 2021.

Porto Velho, 10 de Junho de 2024.

**BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO**

Diretor Técnico

Portaria nº 797 de 23 de novembro de 2021 (0022294612)

Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

ANEXO ÚNICO

BENEFICIÁRIOS CONVOCADOS

| N  | INS | NOME CANDIDATO                      | CPF            |
|----|-----|-------------------------------------|----------------|
| 1  | 118 | CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA PANTA    | 763.XXX.XXX-25 |
| 2  | 469 | DEJANIS NUNES DOS SANTOS            | 747.XXX.XXX-20 |
| 3  | 265 | DULCE QUEIROZ DAMASCENO ALVES       | 876.XXX.XXX-00 |
| 4  | 273 | EDERSON SOUZA DE HOLANDA            | 873.XXX.XXX-00 |
| 5  | 389 | EDILENICE SOUZA DE ARAUJO           | 901.XXX.XXX-68 |
| 6  | 147 | EDIVANDO VIEIRA SILVA               | 011.XXX.XXX-69 |
| 7  | 276 | FERNANDO MENEZES CARVALHO           | 852.XXX.XXX-87 |
| 8  | 41  | FERNANDO SILVA NOBRE                | 844.XXX.XXX-53 |
| 9  | 403 | FRANCISCO ALBERIO MORAES DA NOBREGA | 691.XXX.XXX-72 |
| 10 | 458 | FRESNEL ST LOUIS                    | 549.XXX.XXX-87 |
| 11 | 242 | ISMENIA DE SOUZA NUNES              | 139.XXX.XXX-91 |
| 12 | 196 | JÚLIA ALVES DE SOUZA                | 037.XXX.XXX-88 |
| 13 | 270 | JUNIOR ISMA                         | 549.XXX.XXX-91 |
| 14 | 60  | KELCIMARA LEITE REGO                | 927.XXX.XXX-87 |
| 15 | 544 | LAURA ROSA DOS SANTOS SILVA         | 015.XXX.XXX-05 |
| 16 | 560 | LOURDIE BRUNEL                      | 552.XXX.XXX-00 |
| 17 | 86  | MARIA EUNICE DE SOUZA FROTA         | 340.XXX.XXX-34 |
| 18 | 180 | MARIA JOSE DA SILVA GONZAGA         | 385.XXX.XXX-68 |
| 19 | 523 | NILDA ALVES VALE                    | 571.XXX.XXX-15 |
| 20 | 241 | NUBIA SAMPAIO                       | 025.XXX.XXX-80 |
| 21 | 496 | PATRINE CUSTÓDIO GAMA               | 000.XXX.XXX-05 |
| 22 | 284 | MARIZETE PANTOJA PRESTES            | 931.XXX.XXX-59 |
| 23 | 223 | RAPHAEL ALVES ANTUNES               | 008.XXX.XXX-07 |

|    |     |                                     |                |
|----|-----|-------------------------------------|----------------|
| 24 | 435 | ROANI SOUZA E SILVA                 | 959.XXX.XXX-15 |
| 25 | 245 | SIDNEI DOS SANTOS MENDONÇA          | 754.XXX.XXX-30 |
| 26 | 171 | IDELMI FELIPE DE GODOI FREITAS      | 277.XXX.XXX-00 |
| 27 | 198 | KISSILA ELIZIÊS ROCHA RIBEIRO       | 723.XXX.XXX-87 |
| 28 | 490 | MAIRA ALEXSANDRA PEREIRA PRESTES    | 001.XXX.XXX-73 |
| 29 | 174 | MARIA DE FÁTIMA SANTOS DE ALMEIDA   | 819.XXX.XXX-44 |
| 30 | 240 | SILVINHO PALHETA DA COSTA           | 545.XXX.XXX-04 |
| 31 | 40  | JORGE LUIZ VIEIRA FEITOZA           | 022.XXX.XXX-44 |
| 32 | 299 | OSVALDO MARIANO DA SILVA            | 051.XXX.XXX-53 |
| 33 | 204 | ROGÉRIO BARBOSA DE SOUZA            | 703.XXX.XXX-39 |
| 34 | 484 | PAULO CEZAR DE ALENCAR FRANÇA       | 615.XXX.XXX-87 |
| 35 | 612 | EDVALDO FERREIRA SAMPAIO            | 868.XXX.XXX-87 |
| 36 | 588 | ANTONIO CLARILDO ROCHA SANTOS       | 858.XXX.XXX-30 |
| 37 | 347 | ANTONIO REMIJO                      | 670.XXX.XXX-53 |
| 38 | 38  | ELISSANDRA SEVERO MELO              | 421.XXX.XXX-63 |
| 39 | 414 | LIDIOMAR COSTA DOS SANTOS           | 028.XXX.XXX-20 |
| 40 | 503 | PATRICIA CUSTÓDIO RESKY             | 011.XXX.XXX-38 |
| 41 | 581 | JERMANDO DIAS OLIVEIRA              | 807.XXX.XXX-00 |
| 42 | 354 | UILIANE RODRIGUES DA SILVA          | 721.XXX.XXX-20 |
| 43 | 382 | LUIS PASSOS DO NASCIMENTO           | 751.XXX.XXX-15 |
| 44 | 152 | DANIELEM NASCIMENTO CRUZ DE SOUZA   | 919.XXX.XXX-15 |
| 45 | 238 | JOÃO BOSCO DE SOUZA SANTIAGO JUNIOR | 759.XXX.XXX-04 |
| 46 | 140 | LUCAS MORAES FUTERKO                | 026.XXX.XXX-43 |
| 47 | 221 | NATHACHA MORAES FUTERKO             | 006.XXX.XXX-69 |
| 48 | 566 | MESSIAS LUIS CARDOSO                | 281.XXX.XXX-87 |
| 49 | 511 | MANOEL NADILEUDO RODRIGUES DA SILVA | 885.XXX.XXX-72 |
| 50 | 428 | RAIMUNDO DELGADO DE ALMEIDA         | 054.XXX.XXX-72 |
| 51 | 480 | SEBASTIANA MARIA GOMES DA SILVA     | 667.XXX.XXX-04 |
| 52 | 388 | TÂMMI NIEGE DE OLIVEIRA             | 828.XXX.XXX-72 |
| 53 | 25  | MARIA AUXILIADORA MONTEIRO DE SÁ    | 860.XXX.XXX-87 |
| 54 | 286 | RAIMUNDO ABADIAS MOREIRA            | 237.XXX.XXX-10 |
| 55 | 106 | EVANDRO DE SOUZA CRUZ               | 945.XXX.XXX-00 |
| 56 | 253 | JALDER MACHADO DO O                 | 315.XXX.XXX-20 |
| 57 | 158 | RODRIGO DE SOUZA NEVES              | 543.XXX.XXX-68 |
| 58 | 64  | VALDECIR DE MATOS OLIVEIRA          | 756.XXX.XXX-68 |

Protocolo 0049536567

Portaria nº 1118 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando as definições atribuídas no Art. 2º, inciso V do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, consideram-se:

**V - equipe de planejamento:** conjunto de servidores, designados pela autoridade competente do órgão, por função própria do cargo ou por designação, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

Art. 10, § 2º: ° Caberá à equipe de planejamento as atividades de cunho operacional, tais como, a elaboração dos estudos preliminares, mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais, respeitada a segregação de funções.

**RESOLVE**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Planejamento** da contratação, referente a contratação de serviços de locação de tenda piramidal, de equipamento de som profissional completo, de telão de LED, de climatizadores evaporativos, de grades de isolamento e proteção, de locação de banheiro químico portátil e de locação de banheiro químico portátil para deficientes físicos (PCD), para o evento do Programa Criança Protegida, alusivo ao dia das crianças, processo 0026.003556/2024-45.

|                                                                        |                 |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>JULIANA BRILHANTE LIMA</b> , Matrícula nº *****180                  | Presidente      | Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos                                            |
| <b>BEATRIZ MADALENA OTERO MIGUEL DE ARAÚJO</b> , Matrícula nº *****522 | Vice-Presidente | Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos                                            |
| <b>CLARA REGINA DA FONSECA DE OLIVEIRA PEREIRA</b> ,Matrícula *****208 | Membro          | Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos                                            |
| <b>APARECIDA MEIRELES DE SOUZA SOUZA</b> , Matrícula *****918          | Membro          | Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos                                            |
| <b>DANIELI KLEIN</b> , Matrícula nº *****788                           | Membro          | As demandas serão pertinentes, atribuídas e relacionadas á Gestão dos Contratos                          |
| <b>TAMIR SILVA DE PAULA</b> , Matrícula nº *****518                    | Membro          | Elaboração do Termo de Referência, Pesquisa de Preços e demais peças relacionadas à Gerência de Compras. |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.  
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 16 de julho de 2024.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**  
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS  
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0050864481

Portaria nº 1130 de 17 de julho de 2024  
\* MINUTA DE DOCUMENTO

Estabelece o regime de plantão dos servidores da Casa do Ancião São Vicente de Paula.

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das competências estabelecidas no artigo 159 da Lei Complementar nº 965/2017, delegadas pela Portaria nº 576/2024, publicada no DOE nº 99, de 3 de junho de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1ºAutorizar a realização do regime de plantão aos servidores lotados no setor Casa do Ancião São Vicente de Paula, subordinada à Diretoria Técnica de Políticas Públicas, por prestar serviço de atendimento contínuo e ininterrupto, nos termos do § 2º do art. 13 da Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, que “Institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os Servidores Públicos pertencentes à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revoga a Lei Complementar n.º 747, de 16 de dezembro de 2013.”.

Parágrafo único.O regime de plantão consiste na prestação ininterrupta de trabalho, de forma presencial, por período de 12h (doze horas) ou 24h (vinte e quatro horas).

Art. 2ºO regime de plantão poderá ser efetuado de acordo com às seguintes disposições:

- I - escala de plantão de 24 x 72, sendo 24h (vinte e quatro horas) de trabalho e 72h (setenta e duas horas) de descanso;
- II - escala de plantão de 24 x 96, sendo 24h (vinte e quatro horas) de trabalho e 96h (noventa e seis horas) de descanso;
- III - escala de plantão de 12 x 36, sendo 12h (doze horas) de trabalho e 36h (trinta e seis horas) de descanso; e
- IV - escala de plantão de 12 x 48, sendo 12h (doze horas) de trabalho e 48h (quarenta e oito horas) de descanso.

§ 1ºA aplicação das escalas de plantões constantes nos incisos do **caput** está condicionada à necessidade do serviço.  
§ 2ºOs servidores escalados para o cumprimento de plantão conforme incisos II e IV poderão ser submetido a períodos complementares de trabalho para o cumprimento da jornada estabelecida na [Lei Complementar n.º 1.110, de 2021](#).

§ 3ºEventuais trocas de plantão só poderão ser efetuadas mediante pedido formal e por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo motivos de força maior.

§4º A Coordenadoria da Casa do Ancião poderá adequar da jornada de trabalho quando da elaboração das escalas mensais de plantão para adequar ao limite mensal de horas de trabalho.

Art. 3ºHavendo necessidade de composição de equipe em razão de ausência, os servidores, ainda que designados para outro plantão, poderão ser convocados para cumprir plantão, desde que respeitado o período mínimo de 12h (doze horas) entre jornadas.

Parágrafo único.Havendo a convocação, deverá ser concedida folga compensatória, para que não seja extrapolado o limite da jornada.

Art. 4ºO servidor que possuir outro vínculo público deverá apresentar mensalmente a escala de plantão referente a esse vínculo.

Parágrafo único.A data de entrega da escala de plantão referida no **caput** deverá ser estabelecida pela chefia da unidade.

Art. 5ºA publicação da escala mensal ocorrerá no mês anterior ao mês de referência.

Art. 6ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 17 de julho de 2024.

**BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO**  
Diretor Técnico de Políticas Públicas  
Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

Protocolo 0050889808

Portaria nº 1009 de 02 de julho de 2024

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 31/2024/SEAS-GLOG, de 01 de julho de 2024.

**Resolve:**

**Art. 1º-** Autorizar a concessão de diárias ao servidor abaixo relacionado, ao Município de Vilhena, onde realizou a substituição do veículo OHR-8721 e acompanhou na manutenção, o qual estava atendendo o deslocamento da Comissão de Desfazimento, conforme processo nº 0026.003673/2024-17, havendo apresento problemas mecânicos no sistema de freio, ficando impossibilitados de dar continuidade à missão. A concessão de diárias no período de 28 a 30/06/2024.

| Nome                          | Matrícula | Lotado      |
|-------------------------------|-----------|-------------|
| Paulo Breno Correia de Araújo | *****065  | Porto Velho |

**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.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0050337464

Portaria nº 1119 de 16 de julho de 2024

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 32/2024/SEAS-GERSFG, 16 de julho de 2024.

**Resolve:**

**Art. 1º-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento a servidora abaixo relacionada, para o Município de Porto Velho, para participar das capacitações dos Programas Estaduais Crescendo Bem e Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 24 a 26/07/2024.

| Nome                  | Matrícula | Lotado                   |
|-----------------------|-----------|--------------------------|
| Taisnara Leite Coelho | *****507  | São Francisco do Guaporé |

**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.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0050867411

Portaria nº 1080 de 10 de julho de 2024

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 270/2024/SEAS-FEAS, de 09 de julho de 2024.

**Resolve:**

**Art. 1º-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Ji-Paraná, Teixeiraopolis, Presidente Medici, Alvorada d'Oeste e Urupá, para realizar a monitoramento e assessoramento aos Coordenadores Municipais do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, no âmbito da Política de Assistência Social, Saúde e Educação. A concessão de diárias no período de 21 a 27/07/2024.

| Nome                            | Matrícula | Lotado      |
|---------------------------------|-----------|-------------|
| Edina Regina Gomes              | *****179  | Porto Velho |
| Sirley Rosário Corsino do Carmo | *****441  | Porto Velho |
| Janderson Santos da Silva       | *****391  | Porto Velho |
| Paulo Breno Correia de Araújo   | *****065  | Porto Velho |

**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.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**  
Diretor Administrativo e Financeiro.  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0050659312

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**Processo nº 0026.002920/2024-50.**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 890/2024/SEAS-CI** (0050078648) e **Certificado SEAS-GDS** (0050341811), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelas servidoras **Adriana Leite de Oliveira Maia** e **Ana Carolina Marques de Amorim Gondim Assunção**, no valor total de **R\$ 9.683,60 (Nove mil e seiscentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permançam os presentes autos no



Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0050342506

Portaria nº 1078 de 10 de julho de 2024

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 28/2024/SEAS-GERSFG, 08 de julho de 2024.

**Resolve:**

**Art. 1º-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento a servidora abaixo relacionada, para o Município de Costa Marques, para realizar monitoramento *in loco* do Programa Vencer. A concessão de diárias no período de 15 a 16/07/2024.

| Nome                  | Matrícula | Lotado                   |
|-----------------------|-----------|--------------------------|
| Taisnara Leite Coelho | *****507  | São Francisco do Guaporé |

**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.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0050642852

**FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE**

Portaria nº 480 de 16 de julho de 2024

Designar o servidor para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Equipe CDS-01, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Despacho, ID.0050794023.

**Resolve:**

Art. 1º. **DESIGNAR** interinamente no cargo de Chefe de Equipe CDS-01, o servidor **ELTON SANCHEZ TEIXEIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*757, em **SUBSTITUIÇÃO** ao servidor RAIMUNDO FRANCISCO DAMASCENO MARTINS, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº \*\*\*\*\*270, no período de **03/08/2024 a 10/08/2024**, em virtude de Folga Doação de sangue.

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

**SILVANO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA**  
Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024  
Presidente em substituição/Fease

Protocolo 0050852957

Portaria nº 479 de 16 de julho de 2024

Relotar os servidores desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

O PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, conforme o Memorando nº 111/2024/FEASE-CT.

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a partir de 21 de julho de 2024, os servidores abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia:

| SERVIDOR                  | MATRIC.  | LOTAÇÃO                                             | RELOTAÇÃO                                           |
|---------------------------|----------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| WILLIAM CRISTIAM DA SILVA | *****274 | UNIDADE DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA MASCULINA - UIMP   | UNIDADE DE INTERNAÇÃO SETENCIADA MASCULINA - UIMSII |
| ANDRE LACERDA AGOSTINHO   | *****806 | UNIDADE DE INTERNAÇÃO SETENCIADA MASCULINA - UIMSII | UNIDADE DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA MASCULINA - UIMP   |

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

SILVANO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024

Presidente em substituição/Fease

Protocolo 0050844037

Portaria nº 478 de 16 de julho de 2024

Conceder Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e conforme Art. 39, constante na Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - Fease;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de Titulação 5%, ao servidor (a) REGINALDO GONCALVES NOGUEIRA, matrícula nº \*\*\*\*\*306, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de 30/06/2024.

SILVANO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024

Presidente em substituição/Fease

Protocolo 0050838208

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 276 de 15 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, I da Lei complementar nº. 827 de 15 de julho de 2015.

Considerando que a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH-RO é exercida pela SEDAM, com apoio técnico administrativo da Coordenadoria de recursos hídricos - COREH, nos termos do Decreto nº 10.114, de 20 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei Complementar nº 255, de 25 de janeiro de 2002, que "Institui a Política, cria o Sistema de Gerenciamento e o Fundo de Recursos Hídricos do Estado de Rondônia".

Considerando que através da realização do processo eleitoral que escolheu os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado - CBH-RBC-RO, instituído pelo Decreto Estadual nº 19.061 de 31.07.2014;

Considerando que através da realização do processo de qualificação das instituições interessadas em participar como membro do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO, instituído pelo Decreto n. 19.061, de 31 de julho de 2014, foram definidos em 09 de abril de 2024 os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público como titulares e suplentes deste órgão de recursos hídricos.

Considerando a necessidade de dar publicidade e reconhecimento dos responsáveis pelas discussões e deliberações sobre recursos hídricos na Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Dar publicidade ao resultado da eleição dos membros da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO eleita no dia 09 de abril de 2024, na sala anexa ao BPA – Batalhão da Polícia Ambiental, final da rua Terezinha, sem número, bairro Cohab no município de Alta Floresta D'Oeste – Rondônia.

Art. 2º - São atribuições da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO a formulação do Regimento Interno obedecendo às diretrizes do Art. 8º da Resolução do CRH/RO Nº 02, de 14 de fevereiro de 2013.

Art. 3º - A Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO de que trata o Art. 1º é composta por 03 (três) representantes eleitos para representar os interesses do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público, sendo composta pelo Presidente, Vice-presidente e Secretária Executiva, conforme seguem abaixo relacionados:

- I -Aline dos Santos Betiolo – Presidente;
- II - Iracylene Pinheiro da Silveira - Vice-Presidente;
- III - Katia Boni Prado – Secretária Executiva;

Art. 3º - Dar publicidade ao resultado do **processo de qualificação dos representantes dos segmentos dos usuários, das organizações civis, dos povos tradicionais e poder público** que passou a compor o rol de membros do CBH-RBC-RO, finalizado em 09 de abril de 2024 na sala anexa ao BPA – Batalhão da Polícia Ambiental, final da rua Terezinha, sem número, bairro Cohab no município de Alta Floresta D'Oeste – Rondônia.

Art. 4º - São atribuições dos membros do CBH-RBC-RO: participar de todas as reuniões para as quais for convocado ou justificar sua ausência; analisar, discutir e votar todas as matérias que lhe forem submetidas; apresentar propostas e sugerir matérias para apreciação da Plenária; votar e ser votado para os cargos previstos em regimento interno; contribuir com a divulgação dos trabalhos realizados pelo comitê e cuidados com os recursos hídricos; entre outros.

Art. 5º - O CBH-RBC-RO é composto por 14 (quatorze) instituições com14 (quatorze) membros titulares e 10 (dez) membros suplentes:

| INSTITUIÇÃO                                                        | VAGA     | CONSELHEIRO                        |
|--------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|
| ICMBio -JI PARANÁ                                                  | Titular  | Guilherme Schmidt Tomasoni         |
|                                                                    | Suplente | Vinicius Ferreira Da Silva         |
| SEDAM – ERGA/AFO                                                   | Titular  | Francisco José De Oliveira         |
|                                                                    | Suplente | Katia Boni Prado                   |
| Grupamento Polícia Ambiental BPA/AFO                               | Titular  | Comandante-Lucas Simão De Souza    |
| PREFEITURA – Alta Floresta D´Oeste                                 | Titular  | Crislaine Jordão Kwirant           |
|                                                                    | Suplente | Lenoir Antônio Serraglio           |
| PREFEITURA – Alto Alegre dos Parecis                               | Titular  | Fabio Porto De Paula               |
|                                                                    | Suplente | Dielly De Lima                     |
| PREFEITURA – Nova Brasilândia D'Oeste                              | Titular  | Aline Dos Santos Betiolo           |
|                                                                    | Suplente | Carlos Ramos De Vasconcelos        |
| PREFEITURA – Novo Horizonte do Oeste                               | Titular  | Aline De Oliveira Carvalho         |
|                                                                    | Suplente | José Teixeira Da Silva Neto        |
| PREFEITURA – Santa Luzia D'Oeste                                   | Titular  | Genair Capelini                    |
| Sindicato Dos Trabalhadores Rurais De Alto Alegre Dos Parecis      | Titular  | Antônio Domingos Mendes            |
|                                                                    | Suplente | Valdemir Do Nascimento Silva       |
| Terra indígena- Rio Branco – Associação AGRUTA                     | Titular  | Adriano Tupari                     |
| AQPNEG – Associação Quilombola de Pedras Negras – São Francisco do | Titular  | Francisco Edivaldo Mendes Pinheiro |

|                             |          |                                      |
|-----------------------------|----------|--------------------------------------|
| Guaporé                     | Suplente | Raimunda Erineide Rodrigues Pinheiro |
| CAERD- Santa Luzia d'Oeste  | Titular  | André De Souza Nogueira              |
|                             | Suplente | Neucilda Segatto                     |
| PARQUE ESTADUAL CORUMBIARA  | Titular  | Valvique Ferreira Da Santos          |
|                             | Suplente | Luciano De Souza                     |
| HIDROLUZ Centrais Elétricas | Titular  | Iracylene Pinheiro Da Silveira       |

Art. 4º - O prazo de vigência desta Portaria obedecerá ao prazo máximo estabelecido para a gestão da Diretoria no Regimento Interno do CBH-RBC-RO.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a dia 09 de abril de 2024 e com vigência por dois anos, relativo ao mandato deste comitê.

Porto Velho, 08 de julho de 2024.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS  
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental  
Presidente do Conselho Estadual de Recursos Hídricos

Protocolo 0050818584

Portaria nº 280 de 17 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Artigo 52, I do Decreto nº 14143, de 18 de março de 2009.

Considerando a necessidade de apurar os fatos noticiados no bojo do Processo SEI 0028.137740/2021-25, no âmbito desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental;

Considerando a ausência de manifestação acerca da prestação de contas de suprimento de fundo, exaurida na data de 06 de janeiro de 2022;

Considerando o art. 2º da [Instrução Normativa n. 68/2019/TCE-RO](#) e o art. 14º da [Resolução Administrativa nº 005/TCER-96](#), segundo os quais, ocorrendo qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, compete à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar imediatamente providências quanto à instauração de Tomada de Contas Especial, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instaurar Comissão de Tomada de Contas Especial, visando apurar indícios de irregularidades, identificar os responsáveis e quantificar eventuais danos ao erário supostamente decorrentes das condutas apuradas no bojo do processo SEI 0028.137740/2021-25, no âmbito desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental;

Art. 2º. Designar os seguintes servidores para compor a referida comissão, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas ausências e impedimentos:

| NOME                             | FUNÇÃO     | MATRÍCULA | CARGO                                                     |
|----------------------------------|------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| Diego Enrique Gonçalves Monteiro | Presidente | 300***252 | Engenheiro Florestal                                      |
| Natanael Pinheiro                | Membro     | 300***651 | Engenheiro Florestal                                      |
| Marinete Ferreira de Queiroz     | Membro     | 300***828 | Gerente de Folha de Pagamento                             |
| Cleiton Silva de Amorim          | Membro     | 300***771 | Administrador / Coordenador de Planejamentos e Orçamentos |
| Ester dos Santos Dourado Silva   | Secretária | 300***823 | Tecnólogo em Gestão Ambiental / Gerente de convênios      |

Art. 3º. A Comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo as Coordenadorias, Gerências, Fundos e demais setores vinculados à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental prestar a colaboração necessária que lhes for requerida, bem como informar possíveis atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Parágrafo Único. Além de outros possíveis atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos, determina-se a apreciação na Tomada de Contas de atos administrativos concernentes aos Fundos, Convênios, Contratos, Programas em que haja a transferência de valores financeiros do Governo Federal, como ARPA, a emissão de AUTEX – Autorização de Exploração Florestal, a inserção de dados na base no DOF – Documentos de Origem Florestal, Fundo Especial de Proteção Ambiental – FEPRAM, bem como em relação aos bens patrimoniais da SEDAM.

Art. 4º. Durante as reuniões e trabalhos, os membros da Comissão ficam liberados do desempenho de suas funções normais.

Art. 5º. Fica concedido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão, podendo ser prorrogável por igual período;

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho-RO,17 de julho de 2024.

**MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**  
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0050905400

## SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

### PORTARIA CONJUNTA Nº 69, DE 15 DE JULHO DE 2024.

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017 e o **O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro, de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI;**

**CONSIDERANDO** que a gestão e fiscalização de contratos é um poder dever da Administração Pública, obrigatória a todas as contratações firmadas pela Governo do Estado de Rondônia, por força da nova Lei 14.133/2021, cabendo a designação se dar pelo o Gestor da Pasta;

**CONSIDERANDO** que a boas práticas da administração recomenda que toda indicação de gestores e fiscais de contratos possua servidores como titulares e suplentes, de forma que a contratação nunca fique descoberta de acompanhamento;

**CONSIDERANDO** que os suplentes devem acompanhar minimamente o contrato ou os trabalhos dos titulares, para que em uma eventual substituição, principalmente quando for em situações não programadas, os suplentes consigam dar seguimento à gestão/fiscalização do contrato.

#### RESOLVEM:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão que terá por finalidade o monitoramento, acompanhamento, fiscalização e recebimento de serviço executados pela **REDE BRASILEIRA DE CERTIFICAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO (RBCIP)**, inerente a prestação de serviços técnicos especializados de elaboração do Plano Executivo de Crescimento Econômico com Planejamento Tático de Desenvolvimento Econômico do Estado de Rondônia e elaboração do Plano de Desenvolvimento do Turismo da Pesca Esportiva do Estado, nos municípios de Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Alta Floresta do Oeste, São Francisco do Guaporé, Costa Marques e Porto Velho, buscando as melhores práticas para o desenvolvimento e crescimento de Rondônia, firmado por meio do **Termo de Contrato nº 806/2024/PGE-SEDEC, Id (0050756645)** vinculado a **Coordenadoria Consultiva de Indústria e Comercio - CONSIC Rondônia**:

| SERVIDOR                                      | DESIGNAÇÃO      | MATRÍCULA | ÓRGÃO |
|-----------------------------------------------|-----------------|-----------|-------|
| Cindel da Rocha Gomes                         | Gestor          | *****845  | SEDEC |
| Janeide Muniz Lobato de Freitas               | Gestor/Suplente | *****482  | SEDEC |
| Rafael Luís da Silva                          | Fiscal          | *****079  | SEDEC |
| Rafaela Blenda Paião Lopes Campos             | Fiscal          | *****345  | SETUR |
| Rafael Jonis Serra dos Santos Guimarães       | Fiscal/Suplente | *****286  | SETUR |
| Pablo Mendonça Siqueira                       | membro          | *****380  | SEDEC |
| Gisele Louise Magalhães da Cruz Mello Machado | Membro          | *****828  | SETUR |
| Filipe Magdiel dos Santos Reis                | Membro          | *****615  | SEDEC |

Art. 2º O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da instituição contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II -É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados.



III - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 3º Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da instituição contratada, informar ao Gestor, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 4º A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências.

Art. 5º Sempre o produto que for entregue seja relacionado ao Plano de Desenvolvimento do Turismo da Pesca Esportiva do Estado de Rondônia, atuará o fiscal representante da SETUR, do mesmo modo sempre que o produto ser referir ao Plano Executivo de Crescimento Econômico com Planejamento Tático de Desenvolvimento Econômico do Estado de Rondônia, atuará o fiscal da SEDEC, sendo que os servidores designados como membro da comissão farão recebimento e o certificado da nota fiscal em conjunto, em ambos os produtos.

Art. 6º Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**AVENILSON GOMES DA TRINDADE**

Secretário de Estado Adjunto do Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

**GILVAN JOSÉ PAREIRA JÚNIOR**

Superintendente SETUR

Protocolo 0050791677

Portaria nº 271 de 09 de julho de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar nº 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura -SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

**CONSIDERANDO** a responsabilidade da Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda - COTER/SINE e Coordenadoria Estadual do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, para realizar o recebimento e aceitação de bens móveis adquiridos por ambas coordenadorias da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a portaria para comissão de acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº 0041.070533/2022-96 (mãe) e 0041.000104/2024-13 (Gestão de Contrato: Processo de Pagamento) - exercício de 2024, referente a Contratação de Empresa especializada em locação de máquina multifuncional de impressão, reprografia e digitação em regime de comodato, com manutenção preventiva e fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos utilizados na operação, de acordo com as especificações e quantidades constantes no **Contrato nº 0504/SEDEC/PGE/2023 (0039356467)** e **Termo Aditivo 1º TA (0050336546)**, sob a contratação de pessoa jurídica A C & M - COMERCIO TRANSPORTE E REPRESENTACAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.687.598/0001-80.

**I - GESTOR DE CONTRATO:**

| Servidor(a)                       | Cargo                                                                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Teresa Cristina Aranha de Brito   | Coordenadora Geral de Trabalho, Emprego e Renda                      |
| Yan Gabriel Helmann Souza Sampaio | Coordenador Estadual do Programa de Proteção de Defesa do Consumidor |

**II - COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICADO DE NOTAS**

| Servidor(a)                  | Responsável pela unidade | Cargo            |
|------------------------------|--------------------------|------------------|
| Leonardo Viera de Queiroz    | PROCON - Porto Velho     | Assessor IV      |
| Larissa de Souza Vasconcelos | COTER/SINE - Porto Velho | Assessora II     |
| Anna Carla Barbosa da Silva  | PROCON - Ariquemes       | Gerente Regional |
| Ozana Costa Porto            | COTER/SINE- Ariquemes    | Chefe de Núcleo  |

|                                   |                        |                 |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------|
| Cássia Maimone Cardoso dos Santos | COTER/SINE- Jaru       | Chefe de Núcleo |
| Rebeca Silva Mestre               | COTER/SINE- Ouro Preto | Assessor VIII   |
| Vinicius Gripp Cardoso            | COTER/SINE - Ji Paraná | Assessor III    |

III - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

| Servidor(a)                      | Responsável pela unidade   | Cargo             |
|----------------------------------|----------------------------|-------------------|
| Leticia Nina Goveia              | COTER/SINE - Porto Velho   | Assessor IV       |
| Átila Torres da Silva            | COTER/SINE - Porto Velho   | Assessor III      |
| Fernando Duarte Massinham        | PROCON - Ji Paraná         | Gerente Regional  |
| Anderson da Silva                | COTER/SINE- Cacoal         | Chefe de Núcleo   |
| Anderson Honório de Aquino       | PROCON- Pimenta Bueno      | Gerente Regional  |
| Kátia Jéssica Santos Feitosa     | COTER/SINE- Pimenta Bueno  | Assessor III      |
| Alexandre Preato Do Nascimento   | PROCON - Rolim de Moura    | Gerente Regional  |
| José Roberto da Silva Ruiz Filho | COTER/SINE- Rolim de Moura | Chefe de Núcleo   |
| Kátia Areias Louzada Neves       | PROCON - Vilhena           | Gerente do PROCON |
| Adilaine da Silva Cruz           | COTER/SINE - Vilhena       | Chefe de Núcleo   |

Art. 2º - Revoga a Portaria nº 23 de 11 de janeiro de 2024.

Art. 3º - Os membros da Comissão de Recebimento e Certifico de Notas devem elaborar e assinar os documentos pertinentes à sua competência, tais como: certificado de notas e termo de recebimento provisórios e definitivo.

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

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico  
SEDEC/RO

Protocolo 0050619605

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, com registro no CNPJ/MF sob o n. 23.059.866/0001-73, com sede à Avenida Farquar, nº. 2986, Palácio Rio Madeira, 1º Andar, Edifício Rio Pacaás Novos, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público que tem interesse na **aquisição de extintores** para atender o almoxarifado desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, situado na av. Duque de Caxias, nº 2340, bairro São Cristóvão no município de Porto Velho-RO, objetivando redução de acidente de trabalho, a segurança do trabalho e prevenção de situações que comprometam as integridades física e mentais dos servidores, bem como resguardo do patrimônio público, conforme o quadro abaixo:

| item | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | QUANTIDADE    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 01   | <b>Aquisição de Extintores de Incêndio CO2</b><br>portátil; fabricado a partir de um cilindro de aço sem costura; cilindro jateado a metal branco e pintado externamente em pintura eletrostática a pó na cor vermelha; destinado à proteção e combate a incêndio da Classe C/B. Capacidade de 06kg, conforme NBR 15808.<br>Com carga com validade mínima de 12 meses no momento da entrega do objeto.<br>Produto novo certificado pelo INMETRO.<br>Contendo placa de identificação.<br>Deverá ser incluso a realização de inspeção técnica mensalmente durante 12 (doze) meses, afim de constatar possíveis falhas e/ou defeitos, para acionamento de garantia, caso houver necessidade. | 03<br>UNIDADE |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 02 | <b>Aquisição de Extintores de incêndio com carga de água pressurizada (agp)</b><br>construído em chapa de aço revestido com pintura eletrostática base de água potável e gás expelente nitrogênio, ideal para incêndio classe A, com capacidade 10 lts, conforme NBR 15808.<br>Com carga com validade mínima de 12 meses no momento da entrega do objeto.<br>Produto novo certificado pelo INMETRO.<br>Contendo placa de identificação.<br>Deverá ser incluso a realização de inspeção técnica mensalmente durante 12 (doze) meses, afim de constatar possíveis falhas e/ou defeitos, para acionamento de garantia, caso houver necessidade.           | 03<br>UNIDADE |
| 03 | <b>Aquisição de Extintores de incêndio com carga de pó químico (PQS)</b><br>construído em chapa de aço revestido com pintura eletrostática, a base bicarbonato de sódio ou similar e gás expelente nitrogênio, ideal para fogo classe B-C, com capacidade de 6kg, conforme NBR 15808.<br>Com carga com validade mínima de 12 meses no momento da entrega do objeto.<br>Produto novo certificado pelo INMETRO.<br>Contendo placa de identificação.<br>Deverá ser incluso a realização de inspeção técnica mensalmente durante 12 (doze) meses, afim de constatar possíveis falhas e/ou defeitos, para acionamento de garantia, caso houver necessidade. | 02<br>UNIDADE |
| 04 | <b>Suporte de solo para extintor</b><br>Para extintor de PQS 6 kg e CO2 6kg<br>Sendo 02 (dois) extintores de PQS e 03 (três) extintores de CO2.<br>Suporte fabricado em ferro com acabamento cromado e pés de borracha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 05<br>UNIDADE |
| 05 | <b>Suporte de solo para extintor</b><br>Para extintor de água 10 litros<br>Suporte fabricado em ferro com acabamento cromado e pés de borracha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 03<br>UNIDADE |

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.  
Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: [sedec.gov.compras@gmail.com](mailto:sedec.gov.compras@gmail.com) ou entrar em contato através do telefone (69) 3212-9901, das 07:30h às 13:30h.

Porto velho, data e hora do sistema.

**ORDENADOR DE DESPESA**  
**Avenilson Gomes Da Trindade**  
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0050830121

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR**

Portaria nº 38 de 23 de abril de 2024

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro, de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI:

**Resolve:**

**Art. 1º** Alterar a composição dos membros designados pela Portaria nº 19, de 11 de janeiro de 2023, alterada pela Portaria nº 47, de 29 de março de 2023, pela Portaria nº 66, de 07 de junho de 2023, e pela Portaria nº 76, de 19 de junho de 2023, que institui a Comissão de Gestão, Acompanhamento, Recebimento e Fiscalização das aquisições e serviços em geral no âmbito desta Superintendência Estadual de Turismo, que passará a ser integrada pelos seguintes servidores:

**Gestor de contrato administrativo:**  
Rafael Gregori da Silva - Matrícula \*\*\*\*\*002.

**Presidente:**  
Raiane Gabriela Castro Durães do Nascimento - Matrícula \*\*\*\*\*542;

**Membros:**  
Débora Paschoal Clemente Barbosa - Matrícula \*\*\*\*\*149;  
Mateus Pereira dos Santos - Matrícula \*\*\*\*\*728;  
Marta dos Santos Farias - Matrícula \*\*\*\*826;  
Roneida Paiva de Souza Meireles - Matrícula \*\*\*\*\*727.

**Suplentes:**  
Izaías Gomes Bezerra - Matrícula \*\*\*\*\*972;

Gerson Souza Santos - Matrícula \*\*\*\*\*168;

Ulisses da Silva Guedes - Matrícula \*\*\*\*\*109.

**Art. 2º** Permanece inalteradas as demais disposições estipuladas na Portaria nº 19 de 11 de janeiro de 2023.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GILVAN JOSÉ PEREIRA JÚNIOR**  
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 0048039336

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº: 0038.000507/2024-11

INTERESSADOS: **RAFAEL GREGORI DA SILVA, RAFAEL JONIS DOS SANTOS GUIMARÃES**

Considerando o Parecer nº 108/2024/SETUR-CI (0050703133) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

YASMIN TEIXEIRA

Coordenadora de Administração e Finanças – SETUR  
Em Substituição - Portaria nº 44 de 02 de julho de 2024  
Matricula \*\*\*\*210

ACOLHO E DECIDO:

**HOMOLOGAR**, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

**GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR**  
Superintendente Estadual de Turismo  
**Superintendência Estadual de Turismo - SETUR**

Porto Velho/RO, 16 de Julho de 2024  
Protocolo 0050846392

**SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.002029/2024-17

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 636 (0050798487) onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**  
Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**

**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **JFELIPE CIPRIANO DA SILVA; E GRECIELE FURIEL DA SILVA** . no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050858010

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001285/2024-97

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 509 (0050260555) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**

**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA; FRANCISCO THAMES ARAGÃO SOUSA; E CLAUZERINO FERREIRA MAFORTE JUNIOR.** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050857150

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001889/2024-33

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 616 (0050546598) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**

**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **JEAN SIQUEIRA RANGEL ; RAFAEL ALBERTO RODRIGUES, EPAULO FRANCO TELES DE OLIVEIRA.** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050856161

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001779/2024-71

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 562 (0050473643) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**

**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **ANTÔNIO CARLOS FERREIRA JUNIOR; ARIIVALDO CABRAL DE CASTRO; ELIDELBERTON ALVES LINHARES JÚNIOR.** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).



Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050854428

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001915/2024-23

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 642 (0050822229) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**  
**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **KARINA PROVATE GONÇALVES; ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA; E BRUNO OLIVEIRA MOTOYAMA.** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050855216

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001621/2024-00

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 617 (0050558202) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**  
**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **FELIPE CIPRIANO DA SILVA; E CARLOS ANDRÉ DA SILVA MORAIS.** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050852967

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001879/2024-06

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 635 (0050780197) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**

**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **SAIMON CARVALHO FERREIRA; E ADAN UESLEI DA SILVA SETE**.no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050849642

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, representada pelo Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos, torna público a quem possa interessar, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), constante nos autos do Processo nº 0069.001405/2024-56, **RECONHECE** e **RATIFICA** a dispensa de licitação por inexigibilidade, objetivando a contratação direta da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - LTDA, CNPJ: 10.498.974/0002-81**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no curso "**CAPACITAÇÃO NO 5º CONGRESSO BRASILEIRO DE COMPRAS PÚBLICAS**", para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme Termo de Referência SEOSP-NAC (SEI ID 0050429342), perfazendo o valor de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**RATIFICO** a dispensa de licitação no valor de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, objetivando a contratação direta da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - LTDA, CNPJ: 10.498.974/0002-81**, para atender a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050823382

Portaria nº 500 de 10 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017;

CONSIDERANDO a Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, que "Autoriza o Poder Executivo a realizar contratações de pessoal por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal";

CONSIDERANDO a Portaria nº 127 de 19 de fevereiro de 2024, a qual estabelece os requisitos e remunerações dos cargos públicos temporários a serem ofertados no Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO a Portaria nº 138 de 21 de fevereiro de 2024, a qual retificou o anexo único da Portaria nº 127, no Quadro II, quanto aos valores referente a produtividade do cargo de Topógrafo;

CONSIDERANDO a Portaria nº 138 de 21 de fevereiro de 2024, a qual retificou o anexo único da Portaria nº 127, no Quadro III, onde acrescentou um requisito para o cargo de Motorista de Veículos Leves, assim como alterou o valor da produtividade;

CONSIDERANDO a Portaria nº 138 de 21 de fevereiro de 2024, a qual retificou o anexo único da Portaria nº 127, no Quadro III, em relação à nomenclatura do cargo de Pintor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 141 de 23 de fevereiro de 2024, a qual retifica em parte, o Anexo Único da Portaria nº 127 de 19 de fevereiro de 2024, o Quadro II quanto aos requisitos para o cargo de Agente em Atividades Administrativas;

CONSIDERANDO a Portaria nº 230 de 15 de março de 2024, o qual retificou os seguintes itens da Portaria nº 127: I - inseriu a preposição "Até" na coluna de produtividade, como forma de indicar o limite máximo, conforme estabelecido no § 2º, Art. 6º do DECRETO N° 26.018, DE 19 DE ABRIL DE 2021; II - retificou a nomenclatura de Engenheiro Sanitarista para Engenheiro de Saneamento e/ou Ambiental;

CONSIDERANDO a Portaria nº 230 de 15 de março de 2024, o qual acrescentou os seguintes itens à Portaria nº 127: I - Adicionou ao Quadro I, o cargo de Técnico em Planejamento, assim como requisito e remuneração; II - Adicionou ao Quadro III, o cargo de Eletricista, assim como requisito e remuneração.

CONSIDERANDO a Portaria nº 240 de 20 de março de 2024, o qual retificou em partes o Anexo Único da Portaria nº230 de 15 de março de 2024, e excluiu do Quadro II o cargo de Técnico em Planejamento de que trata o Processo Administrativo nº 0069.000503/2024-76.

CONSIDERANDO a Informação 355 exarada pela PGE-SEGE, id. (0047018664) no subitem 3.3 do inciso I, a qual recomendou a inclusão do Tecnólogo em Gestão Pública como um dos requisitos para o cargo de Administrador.

CONSIDERANDO a Informação 16 id. (0050605689), a qual constatou o vencimento a maior do cargo de Técnico em Serviços de Engenharia em relação à lei de referência, no caso a Lei Complementar nº 529, de 10 de novembro de 2009, em oposição ao que preceitua o art. 7º da Lei 4.619/19. Assim, fazendo-se necessário a retificação do vencimento para constar o valor de R\$ 1.832,42 (um mil oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e dois centavos).

CONSIDERANDO que esta Portaria visa unificar as alterações acima mencionadas, visando a facilidade no fluxo processual e compilação de informações.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Estabelecer os requisitos e remunerações dos cargos públicos temporários a serem ofertados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Processo Administrativo nº 0069.003457/2023-86, destinado à seleção de candidatos para possível contratação por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme disposto no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. Nos termos do art. 7º da Lei nº 4.619, de 2019:

I - as remunerações dos cargos de Engenheiro Civil, Arquitetos e Geólogo são estabelecidas na **Lei Complementar nº 959, de 04 de dezembro de 2017**;

II - as remunerações referentes aos demais cargos constantes do Anexo Único desta Portaria são estabelecidas em consonância com os valores previstos na **Lei Complementar n. 647, de 20 de dezembro de 2021; Lei Complementar nº 529, de 10 de novembro de 2009; Lei Complementar nº 533, de 18 de novembro de 2009; Lei Complementar nº 962, de 14 de dezembro de 2017 e Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017**.

Art. 2º. Alterar o vencimento do cargo de Técnico em Serviços de Engenharia, para constar o valor de R\$ 1.832,42 conforme LC. nº 529/2009.

Art. 3º. Revogar, a Portaria nº 127 de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de março de 2024.

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

(assinado eletronicamente)

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA nº 500, de 10 de julho de 2024.**

**Quadro I**

| CARGOS                 | REQUISITOS                                                                                                                                       | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | PRODUTIVIDADE |              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
|                        |                                                                                                                                                  |               |                   | Até %         | VALOR (R\$)  |
| Engenheiro Civil       | Graduação em Engenharia Civil, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo.      | 40h           | R\$ 5.537,38      | 100%          | R\$ 3.412,19 |
| Engenheiro Eletricista | Graduação em Engenharia Elétrica, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h           | R\$ 5.537,38      | 100%          | R\$ 3.412,19 |
| Engenheiro Mecânico    | Graduação em Engenharia Mecânica, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h           | R\$ 5.537,38      | 100%          | R\$ 3.412,19 |

|                                         |                                                                                                                                                                      |     |              |      |              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|------|--------------|
| Engenheiro de Saneamento e/ou Ambiental | Graduação em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo.     | 40h | R\$ 5.537,38 | 100% | R\$ 3.412,19 |
| Engenheiro Florestal                    | Graduação em Engenharia Florestal, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo.                    | 40h | R\$ 5.537,38 | 100% | R\$ 3.412,19 |
| Geólogo                                 | Graduação em Geologia ou Engenharia Geológica e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo.         | 40h | R\$ 5.537,38 | 100% | R\$ 3.412,19 |
| Arquiteto Urbanista                     | Graduação em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo, e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 5.537,38 | 100% | R\$ 3.412,19 |
| Administrador                           | Graduação em Administração ou Administração Pública ou Tecnólogo em Gestão Pública e registro no Conselho de Classe.                                                 | 40h | R\$ 3.345,79 | 100% | R\$ 2.420,00 |
| Jornalista (Comunicação Social)         | Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas ou áreas afins, e CNH categoria B, no mínimo.                                                         | 40h | R\$ 3.345,79 | 100% | R\$ 2.420,00 |
| Técnico em Redação                      | Graduação em Letras/Português.                                                                                                                                       | 40h | R\$ 3.345,79 | 100% | R\$ 2.420,00 |
| Técnico em Planejamento                 | Graduação de nível superior em qualquer área de conhecimento.                                                                                                        | 40h | R\$ 3.345,79 | 100% | R\$ 2.420,00 |

Quadro II

| CARGOS                               | REQUISITOS                                                                                                     | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | PRODUTIVIDADE |              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
|                                      |                                                                                                                |               |                   | Até %         | VALOR (R\$)  |
| Agente em Atividades Administrativas | Ensino médio completo.                                                                                         | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.318,96 |
| Técnico em Serviços de Engenharia    | Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e Registro no Conselho de Classe equivalente. | 40h           | R\$ 1.832,42      | 100%          | R\$ 1.500,00 |
| Topógrafo                            | Ensino médio completo, acrescido de Certificação em curso Profissionalizante em Topografia.                    | 40h           | R\$ 2.300,00      | 100%          | R\$ 1.500,00 |
| Técnico em Agrimensura               | Ensino médio completo, acrescido de Certificação em curso Profissionalizante em Técnico em Agrimensura.        | 40            | R\$ 2.300,00      | 100%          | R\$ 1.800,00 |

Quadro III

| CARGOS                      | REQUISITOS                                                                 | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | PRODUTIVIDADE |              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------|--------------|
|                             |                                                                            |               |                   | Até %         | VALOR (R\$)  |
| Pedreiro                    | Ensino Fundamental Completo.                                               | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.403,08 |
| Pintor de Obras             | Ensino Fundamental Completo.                                               | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.403,08 |
| Carpinteiro                 | Ensino Fundamental Completo.                                               | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.403,08 |
| Motorista de Veículos Leves | Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação, mínimo categoria B. | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.403,08 |
| Apontador de Obras          | Ensino Fundamental Completo.                                               | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.403,08 |
| Eletricista                 | Ensino Fundamental Completo.                                               | 40h           | R\$ 2.000,00      | 100%          | R\$ 1.403,08 |

Protocolo 0050672568

SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Memorando nº 54/2024/SEOSP-OUV (0050745601) e Despacho SEOSP-GAB (0050767449), nos autos do Processo SEI nº 0069.002263/2024-44, e;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 54 da LC nº 68/1992, que dispõe que "Haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão."

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **Ana Paula Antelo Machado Juchem**, matrícula nº \*\*\*\*\*807, para responder pelo expediente da Ouvidoria da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP, nos impedimentos legais e eventuais da titular, a servidora **Fabiana Oliveira Costa**, matrícula nº \*\*\*\*\*876.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0050808792

Portaria nº 507 de 15 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050503418) e Certidão de Casamento (0050516455), nos autos do Processo SEI nº 0069.002173/2024-53.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** Licença Casamento, ao servidor **Jean Siqueira Rangel**, Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Vilhena, matrícula nº \*\*\*\*\*478, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Públicos/CIS, com base na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, do Art. 135, inciso III, alínea "a", no período de **12.07.2024 a 19.07.2024** - 08 (oito) dias.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0050799290

Portaria nº 512 de 15 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Despacho SEOSP-CIN (0050812773) e Errata (0050827106), nos autos do Processo SEI nº 0069.003467/2023-11.

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

Art. 1º -**ALTERAR**, o gozo do **Recesso Administrativo do exercício 2023**, concedido através da Portaria nº 289 de 24 de abril de 2024 (0048106803), publicada no DIOF nº 80 de 02/05/2024, a servidora **Ana Paula Antelo Machado Juchem**, Chefe de Análise Técnica, matrícula nº \*\*\*\*\*807, lotada no Controle Interno/CIN, do período de 15/07/2024 à 19/07/2024 para o período de **30/09/2024 à 04/10/2024**.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0050823402



**AVISO**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO**

(Art. 75 da Lei 14.133/2021)

**SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 0069.000836/2024-03

**OBJETO:** Contratação de empresa para o **fornecimento de água mineral acondicionada em vasilhames plásticos de 20 litros com fornecimento de vasilhames plásticos de 20 litros, água mineral em garrafa de 500 mililitros e vasilhame para água mineral 20 litros**, para atender as necessidades desta Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, comunica que está aberta para acolhimento de propostas de eventuais interessados na Contratação de empresa para o **fornecimento de água mineral acondicionada em vasilhames plásticos de 20 litros com fornecimento de vasilhames plásticos de 20 litros, água mineral em garrafa de 500 mililitros e vasilhame para água mineral 20 litros**, para atender as necessidades desta secretaria de obras e serviços públicos.

Os detalhes da pretensa aquisição, encontram-se inseridos no Termo de Referência (0049841276), Processo nº 0069.000836/2024-03, o qual poderá ser solicitado por qualquer interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste, através do e-mail: **gad.seosp@gmail.com**. Informações: tel. (69) 3212-8106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Porto Velho, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0049841328

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.001707/2024-24

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 551 (0050435952) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

**PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA**

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

**DECIDO:**

**HOMOLOGAR** a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **JOÃO ALDAIR TABORDA, JOSELDO RODRIGUES ARCANJO, ROGER HENRIQUE FERREIRA LOPES, ADELSON TORRES DE CASTRO e ELIVARES CARDOSO BARROS** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0050795034

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**

**EXTRATO**

**O CORREGEDOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

**RESOLVE:**

I - Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)** em desfavor do servidor **C.L.O.P**, Matrícula nº 3\*\*\*\*\*57, por em tese, ter assediado moralmente alguns servidores lotados na Gerência de Tecnologia da Informação desta

Autarquia, em possível descumprimento ao Inciso IV e X, do Artigo 154 e Inciso IX, do Artigo 155, da Lei Complementar nº 068/1922.

Lei Complementar n.º 68/1992

Art. 154 - São deveres do servidor:

(...)

IV - observância das normas legais e regulamentares;

(...)

X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 155 - São deveres do servidor:

(...)

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

II - Determinar que os trabalhos sejam conduzidos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do DER/RO;

III - Visando subsidiar a Comissão Disciplinar, remeter, em anexo a esta portaria, a documentação constante dos Processos SEI n.º 0009.011750/2023-21.

IV - Estabelecer o prazo de 50 (cinquenta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão;

V - Determinar a confecção e publicação de extrato desta Portaria, com o fim de dar publicidade ao ato, em atendimento aos pressupostos legais.

VI - Este extrato da Portaria n.º 1890 de 11 de julho de 2024, entra em vigor na data de sua publicação.

**RONE HERTON DANTAS DE FREITAS**

Corregedor-Geral

Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 0050803732

Portaria nº 1948 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.001742/2023-47.

**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, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor             | Matrícula | Cargo                 | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|------------------------------|-----------|-----------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Jane França de Araujo Novais | *****728  | Fiscal de Transportes | 15.07.2019 a 14.07.2021 | 1ª "A"             | 1ª "B"             | 15.07.2021        |
| Jane França de Araujo Novais | *****728  | Fiscal de Transporte  | 15.07.2021 a 14.07.2023 | 1ª "B"             | 1ª "C"             | 15.07.2023        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral. Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050866157

Portaria nº 1946 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.008346/2024-51.

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 de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor       | Matrícula | Cargo     | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|------------------------|-----------|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Charles Nunes da Silva | *****649  | Motorista | 20.06.2022 a 19.06.2024 | 2ª "A"             | 2ª "B"             | 20.06.2024        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.  
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050850808

Portaria nº 1942 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.008072/2024-09.

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 de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor          | Matrícula | Cargo                        | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|---------------------------|-----------|------------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Riley Santana de Oliveira | *****218  | Operador de Máquinas Pesadas | 19.04.2021 a 18.04.2023 | 2ª "B"             | 2ª "C"             | 19.04.2023        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.  
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050847658

TERMO DE ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 636/2023

A Diretora Executiva, no uso de suas atribuições, conforme [Portaria n.º 1871 de 09 de julho de 2024](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), após julgado o Pregão 636/2023 pelo pregoeiro mediante o [Termo de Julgamento](#) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, através do [Parecer nº 1466/2024](#) exarado pelo Controle Interno, vem por meio deste ato, ADJUDICAR ao licitante vencedor o respectivo Grupo 01, referente ao Processo n.º 0009.009880/2023-02, cujo objeto é registro de preços para aquisição de material de pintura viária para execução de sinalização horizontal nas rodovias estaduais e aeroportos sob jurisdição deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagens e Transportes — DER/RO, sob a programação de serviços da Coordenadoria de Usinas Asfalto - DER-COUSA, conforme quadro de resultado:

**Grupo 01 (itens 1 ao 6):** adjudicar a MANORT INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA, CNPJ n.º 07.889.115/0001-28, no valor total de R\$ 5.409.445,13 (cinco milhões, quatrocentos e nove mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e treze centavos):

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                             | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR TOTAL      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------|
| 1    | TINTA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA; tinta a base resina acrílica com diluição em solvente e excelente resistência à abrasão e às intempéries climáticas; cor: <b>Branca.</b>  | litros  | 205.978,00 | R\$ 2.471.736,00 |
| 2    | TINTA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA; tinta a base resina acrílica com diluição em solvente e excelente resistência à abrasão e às intempéries climáticas; Cor: <b>Amarela.</b> | litros  | 103.421,00 | R\$ 1.241.052,00 |

|   |                                                                                                                                                                        |        |            |                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|---------------------|
| 3 | TINTA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA; tinta a base resina acrílica com diluição em solvente e excelente resistência à abrasão e às intempéries climáticas; cor: <b>Vermelha.</b> | litros | 27.220,00  | R\$<br>326.640,00   |
| 4 | TINTA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA; tinta a base resina acrílica com diluição em solvente e excelente resistência à abrasão e às intempéries climáticas; Cor: <b>Azul.</b>     | litros | 576,00     | R\$ 6.912,00        |
| 5 | Solvente para tinta à base de resina acrílica.                                                                                                                         | litros | 15.931,00  | R\$<br>155.008,63   |
| 6 | MICROESFERA DE VIDRO. Saco 25 Kg.                                                                                                                                      | Kg     | 185.861,00 | R\$<br>1.208.096,50 |

**ELIZA ELIS HENZ**  
Diretora Executiva — DER/RO

Protocolo 0050868826

Portaria nº 1947 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.007862/2024-69.

**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 de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor            | Matrícula       | Cargo                               | Período                        | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|-----------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Gilson do Nascimento</b> | <b>*****967</b> | <b>Operador de Máquinas Pesadas</b> | <b>12.06.2022 a 11.06.2024</b> | <b>2ª "B"</b>      | <b>2ª "C"</b>      | <b>12.06.2024</b> |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.  
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050858179

Portaria nº 1941 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.008352/2024-17.

**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 de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor              | Matrícula       | Cargo                             | Período                        | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|-------------------------------|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Ademir da Silva Xavier</b> | <b>*****284</b> | <b>Pintor de Obras (Letreiro)</b> | <b>01.03.2022 a 28.02.2024</b> | <b>1ª "C"</b>      | <b>1ª "D"</b>      | <b>01.03.2024</b> |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.  
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050845765

Portaria nº 1940 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 580, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o escritório remoto - *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050658383) e Plano de Trabalho Home Office (0050658481), nos autos do Processo SEI nº 0009.008358/2024-86;

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

Art. 1º - **INSTITUIR** pelo período de **15.07.2024 à 26.07.2024**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **EMINY CARLOTA SOUSA DE MELO**, ocupante do cargo de Assessor V, matrícula nº \*\*\*\*\*839, lotada na Coordenadoria de Logística, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050844841

Portaria nº 1920 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Decreto (0050679575), nos autos do Processo SEI nº 0009.008384/2024-12;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar de 10 de julho de 2024, na Coordenadoria de Projeto e Planejamento e Orçamento de Obras, a servidora **ALINE DA SILVA PASSOS**, matrícula nº \*\*\*\*\*305, Assessor Técnico da CPPOO, ocupante de Cargo em Comissão.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050834025

Portaria nº 1943 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050646191) e Declaração da Justiça Eleitoral (0050646194), nos autos do Processo SEI Nº 0009.008337/2024-61;

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

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 2 (dois) dia, ao servidor **TIAGO BARROS DA SILVA**, matrícula n.º \*\*\*\*\*146, ocupante do cargo de Eletricista Corrente Contínua (Autos), lotado na 7ª Residência Regional de Alvorada, deste Departamento, referente a serviços prestados a 18ª Zona Eleitoral Rondônia, nas Eleições Municipais de 2020, **para ser usufruto em 26 e 27 de setembro de 2024**.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050848454



Portaria nº 1922 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Decreto (0050604386), nos autos do Processo SEI nº 0009.008271/2024-17;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar de 9 de julho de 2024, na Coordenadoria Operacional e Fiscalização, a servidora **TALITA TORRES RIBEIRO**, matrícula nº \*\*\*\*\*284, Assessor X, ocupante de Cargo em Comissão.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050834651

Portaria nº 1952 de 17 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Decreto (0050607450), nos autos do Processo SEI nº 0009.008273/2024-06;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar de 1 de julho de 2024, na 7ª Residência Regional de Alvorada, a servidora **VANUSA OLIVEIRA CARVALHO TENORIO**, matrícula nº \*\*\*\*\*482, servidora cedida, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050875182

Portaria nº 1945 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Decreto (0050598173), nos autos do Processo SEI nº 0009.008263/2024-62;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar de 5 de julho de 2024, na Coordenadoria Operacional e Fiscalização, a servidora **JAQUELINE MARQUES DA SILVA** matrícula nº \*\*\*\*\*281, Assessor VIII, ocupante de Cargo em Comissão.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050849128

Portaria nº 1936 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050559507) e Declaração da Justiça Eleitoral 1 e 2(0050745931, 0050559333), nos autos do Processo SEI Nº 0009.013411/2023-80;

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

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 4 (quatro) dias, ao servidor UEMEN ALVES FORMIGA, matrícula n.º \*\*\*\*\*612, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Gerência de Obra de Arte da Coordenadoria de Projeto e Planejamento e

Orçamento de Obras, deste Departamento, referente a serviços prestados a 20ª Zona Eleitoral Rondônia, nas Eleições Gerais de 2022, **para serem usufrutos em 23 a 26 de julho de 2024**, restando 2 (dois) dias para posterior fruição.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050840080

Portaria nº 1921 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Decreto (0050543712), nos autos do Processo SEI nº 0009.008192/2024-06;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar de 08 de julho de 2024, na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária, o servidor **FRANCIS JUNIOR RIBEIRO DA SILVA**, matrícula nº \*\*\*\*\*227, Assessor Técnico de Gerência, ocupante de Cargo em Comissão.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050834499

Portaria nº 1927 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 38/2024/DER-ASTECCGP (0050013718), nos autos do Processo SEI nº 0009.007536/2024-51;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 26 de junho de 2024, a estagiária **GEISIANE LEAL MAGRINI**, matrícula nº \*\*\*\*\*839, na Corregedoria Geral.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050837773

Portaria nº 1928 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 36/2024/DER-ASTECCGP (0050013669), nos autos do Processo SEI nº 0009.007534/2024-62;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 26 de junho de 2024, a estagiária **ISADORA GOMES MAURICIO**, matrícula nº \*\*\*\*\*838, na Corregedoria Geral.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050837960

Portaria nº 1925 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no

DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 34/2024/DER-ASTECCGP (0050013509), nos autos do Processo SEI nº 0009.007532/2024-73;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 21 de junho de 2024, a estagiária **RAFAELA FRANÇA MARINI**, matrícula nº \*\*\*\*\*266, na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050837415

Portaria nº 1926 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 35/2024/DER-ASTECCGP (0050013633), nos autos do Processo SEI nº 0009.007533/2024-18;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 1 de julho de 2024, a estagiária **CLARICE CARVALHO PONTES**, matrícula nº \*\*\*\*\*997, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050837615

Portaria nº 1932 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 32/2024/DER-ASTECCGP (0050012993), nos autos do Processo SEI nº 0009.007529/2024-50;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 19 de junho de 2024, a estagiária **EDUARDA FERNANDES SANTOS**, matrícula nº \*\*\*\*\*506, na 9ª Residência Regional de Vilhena.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050839144

Portaria nº 1931 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 33/2024/DER-ASTECCGP (0050013024), nos autos do Processo SEI nº 0009.007530/2024-84;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 17 de junho de 2024, a estagiária **HELIDA MARIA NOVAIS MARQUES**, matrícula nº \*\*\*\*\*500, na Usina de Asfalto de Cacoal.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050838950

Portaria nº 1933 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 31/2024/DER-ASTECCGP (0050012780), nos autos do Processo SEI nº 0009.007528/2024-13;

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

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 18 de junho de 2024, o estagiário **PAULO RODRIGO CALSON FILHO**, matrícula nº \*\*\*\*\*494, na 4ª Residência Regional de Cacoal.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050839304

Portaria nº 1937 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual, civil e militar que efetuar doações de sangue;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050548250) e Declaração (0050414573), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.008031/2024-12;

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

Art. 1º - **CONCEDER Licença de 4 (quatro) dias**, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 201, a **servidora PATRICIA ADRIANA CARDOSO MIRANDA**, matrícula n. \*\*\*\*\*661, **lotada na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária, nos dias 08 a 13.08.2024, por doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 07.03.2022, 08.06.2022 e 04.11.2022, totalizando 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050841488

Portaria nº 1935 de 16 de julho de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050745663) e Declaração da Justiça Eleitoral (0050745931), nos autos do Processo SEI Nº 0009.013411/2023-80;

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

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 1 (um) dia, ao servidor JOSE ANTONIO RODRIGUES, matrícula n.º \*\*\*\*\*147, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 11ª Residência Regional de Pimenta Bueno, deste Departamento, referente a serviços prestados a 9ª Zona Eleitoral Rondônia, nas Eleições Municipais de 2020, **para ser usufruto em 15 de julho de 2024**, restando 1 (um) dia para posterior fruição.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050839726

Portaria nº 1929 de 16 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o constante no Requerimento DER-SESUT ID(0050637436), despacho ID(0050644410 nos autos do Processo n. 0009.008320/2024-11;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018; resolve:

Art. 1º **Interromper** por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor: **CHRYSTIAN PEREIRA SALES**, matrícula nº \*\*\*\*\*964, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo de Suporte Técnico, lotado no DER-GTI, marcadas para usufruir em **01/08/2024 a 20/08/2024 - 20 (vinte) dias referente ao exercício 2023**.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral-DER/RO

Protocolo 0050838000

Portaria nº 1960 de 17 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.007039.

**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, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor        | Matrícula | Cargo     | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|-------------------------|-----------|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Regina Pereira da Silva | *****058  | Faxineiro | 17.04.2019 a 16.04.2021 | 1ª "A"             | 1ª "B"             | 17.04.2021        |
| Regina Pereira da Silva | *****058  | Faxineiro | 17.04.2021 a 16.04.2023 | 1ª "B"             | 1ª "C"             | 17.04.2023        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral. Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050885792

Portaria nº 1950 de 17 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.007864/2024-58.

**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, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor                    | Matrícula | Cargo      | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|-------------------------------------|-----------|------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Cristiane Marinho Delmaschi Pacheco | *****319  | Cozinheiro | 01.11.2021 a 31.10.2023 | 1ª "C"             | 1ª "D"             | 01.11.2023        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.



Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050874784

Portaria nº 1953 de 17 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.008346/2024-51.

**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, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor    | Matrícula | Cargo     | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|---------------------|-----------|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Maria Lucia Futerko | *****378  | Faxineiro | 13.01.2022 a 12.01.2024 | 1ª "D"             | 2ª "A"             | 13.01.2024        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.  
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050875467

Portaria nº 1949 de 17 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.008377/2024-11.

**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, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor      | Matrícula | Cargo                | Período                 | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|-----------------------|-----------|----------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Valeria Lourenço Dias | *****725  | Desenhista (Cadista) | 28.03.2022 a 27.03.2024 | 2ª "A"             | 2ª "B"             | 28.03.2024        |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.  
Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050874564

Portaria nº 1959 de 17 de julho de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o Requerimento DER-USARI (Id.0042825722), Despacho DER-ASTECCGP (Id.0044487679), bem como Termo Aditivo de Estágio (Id.0050866286), nos autos do Proc. 0009.007320/2023-13;

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

Art. 1º **CONCEDER** o gozo de recesso remunerado para o estagiário **NALBERT MANCINI DE ANDRADE matrícula n.º \*\*\*\*\*124**, lotado na Usina de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, com base no art. 13, da Lei Federal n. 11.788, de 25/9/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, para usufruir no período de **15/07/2024 a 29/07/2024 - 15 (quinze) dias, referente a 2ª parcela de Estágio.**

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-geral - DER/RO

Protocolo 0050880392

Portaria nº 1939 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual, civil e militar que efetuar doações de sangue;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (0050487727) e Declaração (0047991623), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.011982/2023-80;

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

Art. 1º - **CONCEDER Licença de 8 (oito) dias**, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 201, ao **servidor ISMAEL MAGALHÃES BRAGA, matrícula n.º \*\*\*\*\*914, lotado na Coordenadoria Operacional e Fiscalização, nos dias 28 a 30.08.2024 e 02 a 06.09.2024, por doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 13.06.2023, 15.09.2023, 04.01.2024 e 18.04.2024, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050843821

**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER**

Portaria nº 109 de 16 de julho de 2024

**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 26 de Junho de 2023.

Considerando o Memorando (0050655520),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Suprimento de Fundos em regime de adiantamento ao servidor **HÉLIO JUAREZ DE ARAÚJO**, Técnico Administrativo, Matrícula 300147\*\*\*\*, pertencente ao Quadro Permanente da Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, na quantia de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais), correndo a despesa à conta da Programação 23.122.1015 2087, do orçamento vigente para atendimento de despesas de pequena monta, especificados nos seguintes elementos de despesa.

|              |              |
|--------------|--------------|
| 2087.3390-30 | R\$ 2.000,00 |
| 2087.3390-39 | R\$ 2.000,00 |

**Art. 2º** - O adiantamento de que trata esta Portaria terá prazo de aplicação mensal e a prestação de contas será de 05 (cinco) dia úteis, a contar do término do prazo de aplicação, nos termos do Decreto Estadual nº 10.851, de 29/12/2003.

**Art. 3º** - A Divisão de Recursos Humanos da Junta Comercial do Estado de Rondônia efetuará os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente, ficando a Divisão de Contabilidade responsável pela conferência dos documentos comprobatórios a aplicação para fins de homologação nos termos do Decreto Estadual nº 10.851, de 29/12/2003.

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

**José Alberto Anísio**

Presidente

Protocolo 0050868743

# INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

## AVISO INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo (id.0017.000451/2024-43), pretendendo realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

| Descrição do objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade de medida | Quantidade |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| Contratação de <b>SEGURO TOTAL</b> para o Caminhão pertencente à frota do <b>Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO</b> , com cobertura compreensiva (colisão, incêndio e roubo), cobertura a terceiros (danos materiais e danos pessoais por passageiros), cobertura contra furto, contra danos da natureza, franquia obrigatória, franquia para vidros e retrovisores e assistência 24 horas. | Serviço           | 01         |

Abre-se o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso, para as empresas interessadas neste objeto apresentar propostas, devendo a empresa solicitar a SAMS e/ou Termo de Referência e seus anexos no e-mail [licitacao@ipem.ro.gov.br](mailto:licitacao@ipem.ro.gov.br), onde consta as especificações, quantidades e serviços a serem adquiridos.

As propostas deverão ser enviadas no e-mail retromencionado, onde, passará por análise do setor requisitante e será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, sob tipo de julgamento de menor preço.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para o IPEM/RO será contatada para o envio das documentações de habilitação, para comprovar que reúne condições necessárias para contratar com a Administração.

As dúvidas poderão ser esclarecidas através do endereço eletrônico acima ou pelo telefone nº (69) 3216-5943

**NAHUARA DE OLIVEIRA PINHEIRO**  
CPL/IPEM/RO

Porto Velho, 16 de julho de 2024.  
Protocolo 0050869275

Portaria nº 43 de 01 de julho de 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 965 de 20/12/2017 e suas alterações; o Decreto de 30 de dezembro de 2022 DOE 251 de 31/12/2022; a Portaria nº 14, de 27 de janeiro de 2023 DOU 21 DE 30/01/2023, sendo este órgão delegado do INMETRO no Estado de Rondônia:

RESOLVE:

Art. 1º **Alterar** Membro da Portaria nº 87 de 07 de julho de 2020, nomeando nova **Comissão de Avaliação de Estágio Probatório**, que passa a ser composta pelos seguintes servidores:

- ANA MARIA PAIVA BRASIL**, Matrícula \*\*\*\*\*345, Administradora, Estatutária, como **Presidente**;  
**IGOR ARGENTO**, Matrícula \*\*\*\*\*764, Especialista em Metrologia, Estatutário, como **Vice-Presidente**;  
**WELLINGTON BATISTA DE OLIVEIRA**, Matrícula \*\*\*\*\*884, Motorista Auxiliar, Estatutário, como **Membro**;  
**AYRTON SENNA FERREIRA LUCENA OLIVEIRA**, Matrícula \*\*\*\*\*762, Agente em Atividades Administrativas, Estatutário, como **Membro**;

Art. 2º **Revogar** os termos da Portaria nº 120 de 30 de setembro de 2020 e demais disposições em contrário.  
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 1º de julho de 2024.

**FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE**  
Presidente do IPEM/RO

Protocolo 0050297005

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.000218/2024-61**

INTERESSADO (A): **Valtencir Rodrigues da Silva e Edvânia Benício de Brito.**

VALOR: **R\$ 2.447,50 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Valtencir Rodrigues da Silva e Edvânia Benício de Brito**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 122/2024/IPEM-CI de 26 de junho de 2024.

**FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **Valtencir Rodrigues da Silva e Edvânia Benício de Brito** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE**

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 0050883442

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.000211/2024-49**

INTERESSADO (A): **Gleyson Matos Pereira, Rosival Ferreira Pereira e Andrew Machado Alves.**

VALOR: **R\$ 2.447,50 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para cada tomador.** Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Gleyson Matos Pereira, Rosival Ferreira Pereira e Andrew Machado Alves**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 120/2024/IPEM-CI de 25 de junho de 2024.

**FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **Gleyson Matos Pereira, Rosival Ferreira Pereira e Andrew Machado Alves** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE**

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 0050881812

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE**

O Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, representada pelo Presidente do Instituto de Pesos e Medidas, torna público a quem possa interessar, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), constante nos autos do Processo nº 0017.000483/2024-49, **RECONHECE e RATIFICA** a dispensa de licitação por inexigibilidade, objetivando a contratação direta da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP - LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.498.974/0001-09**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no "5º Congresso Brasileiro de Compras Públicas - 14.133/21", para atender as necessidades do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, conforme Termo de Referência 0050676502, perfazendo o valor de **R\$ 11.780,00 (onze mil setecentos e oitenta reais).**

Porto Velho, 17 de julho de 2024.

**FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE**

PRESIDENTE

IPEM-RO

Protocolo 0050893845

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

AVISO  
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO  
ITEM 01 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010.056062/2023-51

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de veículos para o DETRAN/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**O Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO**, por intermédio do seu Diretor-Geral, torna público aos interessados e às empresas licitantes, que foi **ANULADO o item 01 do Pregão Eletrônico nº 002/2024**, conforme fundamentos contidos no Parecer nº 146/PGE-DETRAN (0049861303) de 18/06/2024 e decisão da Direção-Geral nº 18 (0049821561) de 20/06/2024, os quais fundamentam a anulação do item 01 do certame sob égide do poder da autotutela administrativa.

Porto Velho-RO, 11 de julho de 2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**  
Diretor-Geral

Protocolo 0050714476

Portaria nº 991 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.048818/2024-70;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** a servidora **DAMARIS AUGUSTO DA SILVA**, matrícula nº \*\*\*\*\*563, Celetista, para responder, em substituição à servidora **LAODISSEIA DE SOUSA SANTANA**, matrícula nº \*\*\*\*\*413, pelo cargo de **Chefe de Divisão da CIRETRAN de Porto Velho - 1ª Categoria, CDS-04**, no período de **01/07/2024 a 27/12/2024**, referente à licença-maternidade da titular.

Art. 2º Considerando o que estabelece Art. 54 § 2 da LC nº 68/92 a referida nomeação **PRODUZIRÁ EFEITOS FINANCEIROS**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos no dia 01/07/2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**  
Diretor-Geral

Protocolo 0050843525

EXTRATO  
EXTRATO DO EDITAL Nº 134/2024/DETRAN-CTECGAB  
NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916 de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 282 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022 do CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DA CAPITAL - COMDPREV2**, referente à **ATA DE REUNIÃO Nº 439 - COMDPREV2 (0050358285)**, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

**1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) Título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da comissão de defesa prévia da capital';
- b) Nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) Nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- d) Placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);
- e) Exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) Pedido; e
- g) Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

**2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:



- a) Requerimento de recurso;
- b) Cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- c) Cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) Procuração; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

### 3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, a ser emitida conforme preconiza Resolução CONTRAN nº 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

### 4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste edital poderão ser enviados por remessa postal à JARI, sito à Avenida Padre Chiquinho, nº 913, Bairro Pedrinhas - CEP.: 76.801-468 - Porto Velho - Rondônia, ou entregues em qualquer unidade administrativa do DETRAN/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível no link <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/cadaait>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050818871

Portaria nº 994 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.048927/2024-97;

#### Resolve:

Art. 1º Designar o servidor JEAN RODRIGUES DE LIMA, Estatutário, matrícula nº \*\*\*\*\*753, para responder, em substituição ao servidor **VICTOR RIQUELME DO NASCIMENTO MACHADO**, matrícula nº \*\*\*\*\*917, pelo cargo de **Assessor I do Posto Avançado Zona Leste, CDS-01**, no período de **08/07/2024 a 17/07/2024**, referente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 08/07/2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 0050856134

### ERRATA

No Extrato do 1ºTACONV Nº 007/2022/PGE-DETRAN (0039524591), publicado no Diário Oficial do Estado nº 124, de 04/04/2023, procede-se a seguinte correção:

#### Onde se lê:

**"OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do convênio por mais 12 (doze) meses, a contar de 01/07/2022."

#### Leia-se:

**"OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do convênio por mais 12 (doze) meses, **a contar de 01/07/2023.**"

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 0050353427

Portaria nº 993 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.041824/2024-04;

#### Resolve:

Art. 1º **Compôr**, Comissão Transitória de Trabalhos Extraordinários - CTTE, **sem ônus**, com objetivo de realizar a fiscalização das empresas Estampadoras de Placas de Identificação Veicular - PIV's, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão, como membros, sob a Presidência do primeiro:

- **LINCON FANNUEL AZUIM BERGANO DE LIMA** - matrícula nº \*\*\*\*\*663;
- **SANDRA LEMOS DOS SANTOS** - matrícula nº \*\*\*\*\*874;
- **ANDRÉ HENRIQUE DA SILVA SANTOS** - matrícula nº \*\*\*\*\*741.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 05/07/2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 0050851342

Portaria nº 992 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.048492/2024-81;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor ISLEI MACHADO ALVES, Estatutário, matrícula nº \*\*\*\*\*663, para responder, em substituição ao servidor **SANDRO CHEFRE SCHEFFER**, matrícula nº \*\*\*\*\*830, pelo cargo de **Chefe da Divisão de Serviços de Veículos da CIRETRAN de Cabixi**, no período de **08/07/2024 a 27/07/2024, CDS-01**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 08/07/2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 0050845786

Portaria nº 990 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.050531/2024-18;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor ALEX CLEITON GOMES DA SILVA, Estatutário, matrícula nº \*\*\*\*\*713, para responder, em substituição à servidora SUELI SILVA SOUZA, matrícula nº \*\*\*\*\*461, pelo cargo de **Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Fiscalização e Ações de Trânsito, CDS-04**, no período de **15/07/2024 a 29/07/2024**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 15/07/2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 0050843450

Portaria nº 989 de 16 de julho de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.048727/2023-53;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor **ALEXANDRE LOPES MACHADO**, matrícula nº \*\*\*\*\*115, Estatutário, para responder, em substituição à servidora **MARIA CÉLIA RAMOS CIPRIANO LOPES**, matrícula nº \*\*\*\*\*694, pelo cargo de **Auditor Interno, CDS-10**, no período de **15 a 24/07/2024 e 25 e 26/07/2024**, referente ao gozo de férias e folga por doação de sangue, respectivamente, da titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 15/07/2024.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 0050837629

**EXTRATO**

**EXTRATO DO EDITAL Nº 133/2024/DETRAN-CTECGAB**

**NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA**

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria no 916 de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 282 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as Resoluções no 900/2022 e no 918/2022 do CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DA CAPITAL - COMDPREV2**, referente à **ATA DE REUNIÃO Nº 437- COMDPREV2 (0050355511)**, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

**1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da comissão de defesa prévia da capital';
- Nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- Nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- Placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);
- Exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- Pedido; e
- Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

**2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- Requerimento de recurso;
- Cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- Cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- Procuração; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

**3. DO PRAZO**

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE, a ser emitida conforme preconiza Resolução CONTRAN nº 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

**4. DA REMESSA POSTAL**

Os documentos previstos neste edital poderão ser enviados por remessa postal à JARI, sito à Avenida Padre Chiquinho, no 913, Bairro Pedrinhas - CEP.: 76.801-468 - Porto Velho - Rondônia, ou entregues em qualquer unidade administrativa do DETRAN/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível em: <https://www.detrان.ro.gov.br/post/categoria/cadaite>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050790686

**EXTRATO****EXTRATO DO EDITAL Nº 131/2024/DETRAN-CTECGAB****NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA**

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916 de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 282 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022 do CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DA CAPITAL - COMDPREV1**, referente à **ATA DE REUNIÃO Nº 428 - COMDPREV1 (0049364399)**, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

**1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) Título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da comissão de defesa prévia da capital';
- b) Nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) Nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- d) Placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);
- e) Exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) Pedido; e
- g) Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

## 2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) Requerimento de recurso;
- b) Cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- c) Cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) Procuração; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

## 3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, a ser emitida conforme preconiza Resolução CONTRAN nº 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

## 4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste edital poderão ser enviados por remessa postal à JARI, sito à Avenida Padre Chiquinho, nº 913, Bairro Pedrinhas - CEP.: 76.801-468 - Porto Velho - Rondônia, ou entregues em qualquer unidade administrativa do DETRAN/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/cadaait>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050729518

## EXTRATO

### EXTRATO DO EDITAL Nº 132/2024/DETRAN-CTECGAB

#### NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024; considerando o disposto no art. 265 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; considerando o disposto no artigo 23, da Resolução Contran nº 723/2018 e art. 14, §2º, da Resolução Contran nº 918/2022; **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

### 1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à **JARI**, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) Título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

## 2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de análise da defesa;
- b) cópia da notificação de instauração;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

## 3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação é de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital.

Não será conhecido o recurso apresentado fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários, exigidos pela legislação.

Esgotado o respectivo prazo sem apresentação de recurso e não ocorrendo a entrega da CNH em 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da publicação do extrato deste Edital no DIOF-RO, a penalidade será executada, efetivado -se com o bloqueio do prontuário do condutor.

Para fins de início do cumprimento da penalidade infligida, em Porto Velho, o documento de habilitação poderá ser entregue na Divisão de Bloqueios (DIVBLOC), sito à Rua Santa Bárbara, 4500 - Industrial, e nos demais municípios, na Ciretran de domicílio do condutor.

## 4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser enviado por remessa postal à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital**, situada à Rua Padre Chiquinho, Nº 913, 5º Andar, Pedrinhas - CEP. 76.801-490 - Porto Velho - Rondônia, ou para o endereço eletrônico [cpc2@detran.ro.gov.br](mailto:cpc2@detran.ro.gov.br), ou entregue em qualquer CIRETRAN e Posto Avançado do DETRAN/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/para-acompanhar-as-penalidades-aplicadas>.

**BRENNO VÍCTOR DE OLIVEIRA DIONÍZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050755716

## EXTRATO

### EDITAL Nº 130/2024/DETRAN-CTECGAB

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO do DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os Arts. 261, 263 e 265, ambos do CTB, considerando ainda as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022/CONTRAN, e, em especial, o disposto no Art. 23 da Resolução nº 723/2018 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, sendo **19/08/2024 a data limite para apresentação de DEFESA**.

### 1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT1**, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, informando os seguintes dados:

- a) Título identificador da peça: 'Defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, e-mail, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido; e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

### 2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de análise da defesa;
- b) cópia da notificação de instauração;



- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

### 3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser enviada por remessa postal à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior**, situada à Rua Padre Adolfo, 2192 - Jardim Clodoaldo, Cacoal-RO, CEP.: 76.963-624, ou para o endereço eletrônico [cpcont1@detran.ro.gov.br](mailto:cpcont1@detran.ro.gov.br), ou ainda, entregue em qualquer CIRETRAN ou Posto Avançado do DETRAN/RO.

A defesa não será conhecida quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/edital-de-notificacao-de-instauracao-de-processo>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050728247

## EXTRATO

### EXTRATO DO EDITAL Nº 127/2024/DETRAN-CTECGAB

#### NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO do DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os Arts. 261, 263 e 265, ambos do CTB, considerando ainda as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022/CONTRAN, e, em especial, o disposto no Art. 23 da Resolução nº 723/2018 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, sendo **19/08/2024 a data limite para apresentação de DEFESA**.

#### 1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT1**, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, informando os seguintes dados:

- a) Título identificador da peça: 'Defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido; e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

#### 2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de análise da defesa;
- b) cópia da notificação de instauração;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

#### 3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser enviada por remessa postal à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior**, situada à Rua Padre Adolfo, 2192 - Jardim Clodoaldo, Cacoal-RO, CEP.: 76.963-624, ou para o endereço eletrônico [cpcont1@detran.ro.gov.br](mailto:cpcont1@detran.ro.gov.br), ou ainda, entregue em qualquer CIRETRAN ou Posto Avançado do DETRAN/RO.

A defesa não será conhecida quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/edital-de-notificacao-de-instauracao-de-processo>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050727277

## EXTRATO

### EXTRATO DO EDITAL Nº 128/2024/DETRAN-CTECGAB

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO do DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os Arts. 261, 263 e 265, ambos do CTB, considerando ainda as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022/CONTRAN, e, em especial, o disposto no Art. 23 da Resolução nº 723/2018 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, sendo **03/09/2024 a data limite para apresentação de DEFESA**.

##### 1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT1**, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, informando os seguintes dados:

- Título identificador da peça: 'Defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir';
- nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido; e
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

##### 2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de análise da defesa;
- cópia da notificação de instauração;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

##### 3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser enviada por remessa postal à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior**, situada à Rua Padre Adolfo, 2192 - Jardim Clodoaldo, Cacoal-RO, CEP.: 76.963-624, ou para o endereço eletrônico [cpcint1@detran.ro.gov.br](mailto:cpcint1@detran.ro.gov.br), ou ainda, entregue em qualquer CIRETRAN ou Posto Avançado do DETRAN/RO.

A defesa não será conhecida quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/edital-de-notificacao-de-instauracao-de-processo>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050727871

## EXTRATO

### EXTRATO DO EDITAL Nº 129/2024/DETRAN-CTECGAB

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024; considerando o disposto no art. 265 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; considerando o disposto no artigo 23, da Resolução Contran nº 723/2018 e art. 14, §2º, da Resolução Contran nº 918/2022; **NOTIFICA**, por

meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

### 1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à **JARI**, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir';
- nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido;
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

### 2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de análise da defesa;
- cópia da notificação de instauração;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração e
- credencial da OAB, quando for o caso.

### 3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação é **03/09/2024**.

### 4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser protocolizado na 1ª Comissão de Penalidade de Condutores do Interior, situada na Rua Padre Adolfo, 2192 - Jardim Clodoaldo, Cacoal-RO, CEP.: 76.963-624, ou na Ciretran/RO de seu domicílio, por remessa postal para o endereço retromencionado ou para o endereço eletrônico [cpcint1@detran.ro.gov.br](mailto:cpcint1@detran.ro.gov.br).

**CIENTIFICA** que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins de cumprimento da penalidade infligida e que, esgotado o referido prazo sem interposição de recurso e não ocorrendo a entrega da CNH, a penalidade será imposta, efetivada com o bloqueio em seu prontuário em **18/09/2024**.

A lista de condutores e demais informações pertinentes aos processos instaurados encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/edital-de-notificacao-de-instauracao-de-processo>.

**BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0050728082

## AVISO

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024/DETRAN/RO

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, por intermédio de sua PREGOEIRA, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 008/2024/DETRAN/RO, AMPLA CONCORRÊNCIA**, modo de disputa **"ABERTO"**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital, tendo como interessada a Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Estagiários - DIVDCE.

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010.009410/2024-82.

**OBJETO:** Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio do DETRAN/RO, mediante concessão de bolsa de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino regular oferecidos por instituições públicas ou privadas de ensino médio e ensino superior, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 6.070.884,62 (seis milhões, setenta mil oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e dois centavos).**

**DATA DE ABERTURA: 02/08/2024, às 10h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

**UASG:** 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br).

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva, em Porto Velho/RO - CEP: 76.803-592.  
Porto Velho/RO, 15 de julho de 2024.

**FLÁVIA LEMOS FELÍCIO**  
Pregoeira

Protocolo 0050901788

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2024

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo nº 0035.004126/2024-31,

**RESOLVE:**

**Ceder**, a contar de 17 de julho de 2024, com ônus para a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, até 31 de dezembro de 2024, a servidora **LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA**, matrícula nº \*\*\*\*\*286, Analista em Trânsito/administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO.  
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em Exercício  
**SANDRO RICARDO ROCHA DO SANTOS**  
Diretor-Geral

Protocolo 0050909992

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2024

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo nº 0069.003860/2023-13,

**RESOLVE:**

**Cessar**, a contar de 17 de julho de 2024, nos termos do Decreto de 14.12.2023, **que prorrogou o aceite de cedência**, a contar de 1º de janeiro de 2024, com ônus para a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, até 31 de dezembro de 2024, da servidora **LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA**, matrícula nº \*\*\*\*\*286, Analista de Trânsito/Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO.  
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2024, 136º da República.

**SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA**  
Governador em Exercício  
**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**  
Diretor-Geral

Protocolo 0050909879

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER**

**EXTRATO**

1-Extrato de Homologação 2-Processo nº 0011.004515/2024-35 3-Objeto: Prestação de Contas de Diárias 4-Empregado(s) Público(s): Miguel Magipo dos Santos, Vania Maria Abrantes, Celio de Araújo Sarmiento, Monalissa Dias da Silva Pereira e Ivani Rosa Calixto Meyer 5-Valor: R\$ 1.112,50 6-Data: 16/07/2024  
Kairy Cristina Lima da Silva  
Gerente Financeira

Protocolo 0050862232

**Decisão nº 8/2024/EMATER-CPLMS**

A Diretora Vice - Presidente da ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **RESOLVE** com fundamento nos termos do art. 74, inciso V e parágrafo § 5º da Lei Federal Nº 14.133/2021, **DECLARAR INEXIGÍVEL** a Licitação, objetivando a "Locação de Imóvel urbano, para instalação do Escritório Local da Emater-RO, no Distrito de Colina Verde, município de Governador

Jorge Teixeira - Território Central, pelo período de 5 (cinco) anos," no valor total estimado de valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), em favor da Sr. ZULIAM DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 06\*.020.\*\*\*-70, conforme Parecer nº 053/2024/PGE-EMATER Id. 0048025851 - processo n.º 0011.001172/2024-57.Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Porto Velho - RO, 17 de Julho de 2024. Renata Rosa de Souza, Diretora - Vice - Presidente - EMATER-RO.

Protocolo 0050873743

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO **PARA REGISTRO DE PREÇO Nº002/2024/EMATER/RO (para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024))**

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO  
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: **MONETÁRIO R\$ 0,50 (CINQUENTA CENTAVOS)**  
Processo Administrativo nº0011.010611/2023-31/**EMATER/RO**  
EXCLUSIVO PARA ME/EPP “BENEFÍCIO TIPO I”

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma ELETRÔNICA, sob o **Nº. 002/2024/EMATER/RO**, do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. OBJETO: Aquisição de material de consumo "recarga de gás butano 13kg e 45kg" visando atender: **Centro de Treinamento - CENTRER** e Território CENTRAL/Regional de **Ji Paraná e escritórios locais, pelo período de 12 (doze) meses** conforme detalhamento do objeto no item 03 deste Termo de Referência. Data e Horário da **Abertura: 30/07/2024** às 09h30min(horário de Brasília - DF). **VALOR ESTIMADO: R\$ 43.679,87 (quarenta e três mil seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e sete centavos)**. **ENDEREÇO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). **CÓDIGO DA UASG:** 926584. Retirada do edital no site [www.emater.ro.gov.br](http://www.emater.ro.gov.br). Porto Velho - RO, 17 de julho de 2024. RENATA ROSA DE SOUZA Diretora Vice-Presidente.

Protocolo 0050875859

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, localizado a Avenida Farquar nº 2986 – Palácio Rio Madeira, anexo Rio Jamari, 1º andar, lado B – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ nº 05.888.813./0001-83, torna público, em atendimento ao que determina o Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0011.006820/2024-61 , id0050639876 a Dispensa de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **União das Cooperativas da Agricultura Familiar e Economia Solidária de Rondônia - UNICAFES, inscrita no CNPJ nº 21.676.910/0001-69**, no valor de R\$ 1.100.000,00 (Um milhão e cem mil reais), visando apoiar a realização da 4ª Feira Estadual da Produção da Agricultura Familiar – 4ª FEPAF, no município de Ji-Paraná. Renata Rosa de Souza - Diretora Vice Presidente da EMATER-RO. Porto Velho-RO, 17 de julho de 2024.

Protocolo 0050881150

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 427 de 12 de julho de 2024

**O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 426 de 12 de julho de 2024, publicada no DOE/RO n.º 128 de 12 de julho de 2024.

- Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.º 1.100 de 18/10/2021;
- Considerando o teor do Requerimento (0050313790);
- Considerando o teor da Decisão n.º 1168/2024/IPERON-GAB (0050695637);
- Considerando o teor do Despacho IPERON-DAF (0050711933).

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONVERTER** 03 (três) meses de licença prêmio por assiduidade em pecúnia, de acordo com o §5º do art. 123 da LC 68/92,à servidora **JOELMA ALENCAR DINIZ**, matrícula \*\*\*\*\*961, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, referente ao **5º** quinquênio.

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

**DELNER DO CARMO AZEVEDO**



Presidente do Iperon em Exercício  
Portaria nº 426 de 12 de julho de 2024

Protocolo 0050755309

Portaria nº 439 de 16 de julho de 2024

**O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n.º 426 de 12 de julho de 2024, publicada no DOE/RO n.º 128 de 12 de julho de 2024.

Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.º 1.100 de 18/10/2021;  
Considerando o teor do Requerimento (0039485112);  
Considerando o teor da Decisão n.º 1160/2024/IPERON-GAB (0050664729);  
Considerando o teor do Despacho IPERON-DAF (0050740439).

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONVERTER** 03 (três) meses de licença prêmio por assiduidade em pecúnia, de acordo com o §5º do art. 123 da LC 68/92, ao servidor **Gilmar Francisco Dal Molin**, matrícula \*\*\*\*\*401, ocupante do cargo de Digitador, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, referente ao 6º quinquênio.  
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**DELNER DO CARMO AZEVEDO**  
Presidente do Iperon em Exercício  
Portaria nº 426 de 12 de julho de 2024

Protocolo 0050856116

Portaria nº 440 de 16 de julho de 2024

**O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n.º 426 de 12 de julho de 2024, publicada no DOE/RO n.º 128 de 12 de julho de 2024.

Considerando as atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar n.º 1.100 de 18/10/2021;  
Considerando o teor do Processo n.0016.005036/2023-13.

**RESOLVE:**

Art. 1º **LOTAR** os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, conforme relacionado abaixo:

| Setor | Nome do Servidor                       | Matrícula |
|-------|----------------------------------------|-----------|
|       | Antonio Isac Nunes Cavalcante de Astrê | *****775  |
|       | Hélder Lucas Silva Nogueira de Aguiar  | *****489  |
|       | Aline Cavalcante Cordeiro              | *****571  |
|       | Darícia do Nascimento Ferreira         | *****053  |
|       | Erion Melo Tozzo                       | *****478  |
|       | Irene Mayla Silva Mendonça             | *****299  |
|       | Josembergue Jurema da Silva            | *****521  |
|       | Lívia Marla de Oliveira                | *****369  |
|       | Maria Cândida da Silva Caetano         | *****801  |
|       | Maria do Carmo Moraes Estrela          | *****007  |
| PGE   | Maria Vitória Reis Urdiales            | *****189  |
|       | Marilena Marcolino de Souza Rossoni    | *****393  |
|       | Marinilza Pereira dos Santos           | *****954  |
|       | Rafaela Guilhermon Carvalho            | *****074  |
|       | Sabrina Alves do Nascimento            | *****831  |
|       | Sophia Bezerra de Figueiredo           | *****820  |
|       | Synara Spanamberg martins              | *****166  |
|       | Petterson Lanyne Coelho Alexandre Vaz  | *****213  |
|       | Joelma Alencar Diniz                   | *****961  |
|       | Edilson de Oliveira Cavalcante         | *****179  |
| SEOC  |                                        |           |
| DTIC  |                                        |           |

**DELNER DO CARMO AZEVEDO**

Presidente do Iperon em Exercício  
Portaria nº 426 de 12 de julho de 2024

Protocolo 0050866347

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

**TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº41/2024**  
**PROCESSO N.º675/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2023**

Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços n.º19/PMGJT-SRP/2023, decorrente do Pregão Eletrônico n.º34/SUPEL/2023, Processo Licitatório n.º781/SUEPL/2023, realizada pela Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira - RO, para aquisição de Gêneros Alimentícios.

O Secretário Geral de Gabinete, juntamente com o Executivo Do Município De Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos, nos termos da Lei nº8.666/93, a ratificação da Adesão a Ata de Registro de Preços n.º19/PMGJT-SRP/2023, decorrente do Pregão Eletrônico n.º34/SUPEL/2023, Processo Licitatório n.º781/SUEPL/2023, realizada pela Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira - RO, para aquisição de Gêneros Alimentícios, considerando o pedido de autorização da autoridade, devidamente autorizado, instruída com descrição do objeto, autorização do órgão detentor e da empresa fornecedora, Despacho 42 de 25/06/2024 (ID 211503) de justificativa para a aquisição, Resumo 1 de 01/07/2024 (ID 215376) e Indicação Financeira 1 de 08/07/2024 (ID 217731), que RATIFICA e AUTORIZA a despesa, conforme Parecer Jurídico 272 de 08/07/2024 (ID 217954), em favor das empresas e valores totais abaixo:

Fornecedor: M. L. BEZERRA-ME, CNPJ: 17.552.444/0001-32, Valor total: R\$ 9.272,44 (nove mil, duzentos e setenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

Fornecedor: L S DE BRITO LTDA, CNPJ: 07.481.547/0001-03, Valor total: R\$ 10.698,81 (dez mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 09 de julho de 2024.

**GILMAR TOMAZ DE SOUZA**  
Prefeito Municipal  
**DIMILSON DIAS DOS SANTOS**  
Secretário Geral de Gabinete

Protocolo DO29073

**EXTRATO DO CONTRATO Nº0156/2024**  
**PROCESSO Nº750/2024**

Contratante: Município De Governador Jorge Teixeira  
CNPJ: 63.761.944/0001-00  
Contratada: R Costa Santos LTDA  
CNPJ: 52.611.889/0001-47

Objeto: Aquisição de Kits de Gêneros Alimentícios (Cesta Básica).  
Valor: R\$ 14.419,48 (quatorze mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos).  
Fichas: 815, 710.  
Fiscalização: Portaria n.º 177/GP/2024.  
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º010/SUPEL/2024.  
Vigência: A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 08 de julho de 2024.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira  
**Gilmar Tomaz De Souza**  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29078

**EXTRATO DO CONTRATO Nº0158/2024**  
**PROCESSO Nº817/2024**

Contratante: Município De Governador Jorge Teixeira

CNPJ: 63.761.944/0001-00  
Contratada: Instituto Oftalmológico Do Brasil LTDA  
CNPJ: 34.888.497/0001-48

Objeto: prestação de serviços de perícias, consultas médicas especializadas.  
Valor: R\$ 24.939,20 (vinte e quatro mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos).  
Ficha: 52.  
Fiscalização: Portaria n.º 180/GP/2024.  
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 042/SUPEL/2023.  
Vigência: A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 09 de julho de 2024.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira  
**Gilmar Tomaz De Souza**  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29081

**EXTRATO DO CONTRATO Nº0159/2024  
PROCESSO Nº721/2024**

Contratante: Município De Governador Jorge Teixeira  
CNPJ: 63.761.944/0001-00  
Contratada: Engeservice Seguranca Eletronica LTDA  
CNPJ: 02.285.048/0001-19

Objeto: contratação de empresa especializada em monitoramento eletrônico com ronda diurna e noturna.  
Valor: R\$ 30.408,42 (trinta mil, quatrocentos e oito reais e quarenta e dois centavos).  
Fichas: 942, 238.  
Fiscalização: Portaria n.º 182/GP/2024.  
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 002/SUPEL/2024.  
Vigência: A vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2024.

Governador Jorge Teixeira/RO, 12 de julho de 2024.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira  
**Gilmar Tomaz De Souza**  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29084

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N.º25/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º017/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º1179/2023**

Registro de Preços para aquisição de materiais de informática, materiais permanentes e outros, para atender as necessidades das secretarias: SEMED, SEMAD, SEMAGRI, SEMSAU, GABINETE, SEMAS E SEMECALT, da Prefeitura Municipal De Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Os (a) secretários (a) municipais de Educação, Administração, Agricultura, Saúde, Gabinete, Assistência Social e Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n.º 14.133/21, torna público para conhecimento de todos a homologação do pregão eletrônico n.º 017/2024 do Relatório Licitanet (ID: 205650) e autoriza a formação do registro de preços para futura ou eventual aquisição, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Licitação (ID: 188605) e Termo de Adjudicação 01 (ID: 220473), em favor das respectivas empresas.

Fornecedor: L P Vieira Costa Comércio E Engenharia LTDA - 45.949.604/0001-17  
Valor total: R\$ 20.557,74 (vinte mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

Fornecedor: Cleide Beatriz Ioris LTDA - 41.947.390/0001-99  
Valor total: R\$ 20.844,00 (vinte mil oitocentos e quarenta e quatro reais).

Fornecedor: G.O.S Soluções Inteligentes LTDA - 30.029.272/0001-85  
Valor total: R\$ 1.676,25 (mil seiscentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

Fornecedor: Tecpaz Comercial Atacadista E Varejista LTDA - 39.800.314/0001-04  
Valor total: R\$ 222.722,30 (duzentos e vinte e dois mil setecentos e vinte e dois reais e trinta centavos).

Fornecedor: Engeservice Seguranca Eletronica LTDA - 02.285.048/0001-19  
Valor total: R\$ 151.098,41 (cento e cinquenta e um mil e noventa e oito reais e quarenta e um centavos).

Fornecedor: Exclusive Comercio LTDA - 47.034.949/0001-76  
Valor total: R\$ 32.298,48 (trinta e dois mil duzentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos).

Fornecedor: TJ Comercio De Produtos LTDA - 27.274.178/0001-87  
Valor total: R\$ 9.639,00 (nove mil seiscentos e trinta e nove reais).

Fornecedor: Sincos Tecnologia Comercio E Serviços LTDA - 33.615.509/0001-06  
Valor total: R\$ 284.400,00 (duzentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos reais).

Fornecedor: Assuncao & Lavor Tecnologia LTDA - 45.538.349/0001-10  
Valor total: R\$ 1.785,00 (mil setecentos e oitenta e cinco reais).

Fornecedor: 3D Projetos E Assessoria Em Informatica LTDA - 07.766.048/0002-35  
Valor total: R\$ 47.104,00 (quarenta e sete mil cento e quatro reais).

Fornecedor: Forttech Soluções LTDA - 47.199.093/0001-99  
Valor total: R\$ 92.950,00 (noventa e dois mil novecentos e cinquenta reais).

Fornecedor: RR Comercio De Eletroeletronicos Ltda - 42.036.849/0001-65  
Valor total: R\$ 44.820,00 (quarenta e quatro mil oitocentos e vinte reais).

Fornecedor: I M Pereira - 12.753.602/0001-07  
Valor total: R\$ 4.611,60 (quatro mil seiscentos e onze reais e sessenta centavos).

Valor total adjudicado: R\$ 934.506,78 (novecentos e trinta e quatro mil quinhentos e seis reais e setenta e oito centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 15 de julho de 2024.

**GILMAR TOMAZ DE SOUZA**  
Prefeito

**JANIEL PINHEIRO DAMASCENO**  
Secretário Municipal De Educação

**ELVER PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal De Administração

**SERGIO DA SILVA SANTOS**  
Secretário Municipal De Agricultura

**DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal De Saúde

**DIMILSON DIAS DOS SANTOS**  
Secretário Geral de Gabinete

**KEILA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA**  
Secretária Municipal De Assistência Social

**GUSTAVO HENRIQUE SANTOS FERNANDES**  
Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Protocolo DO29106

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. 026/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 0021/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0368/2024**

Registro de Preços para aquisição de fraldas geriátricas atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

O secretário municipal de Saúde, juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n.º 14.133/21, torna público para

conhecimento de todos a homologação do pregão eletrônico n.º 2021/2024 do Relatório Licitanet (ID: 207259) e autoriza a formação do registro de preços para futura ou eventual aquisição, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Licitação (ID: 198094) e Termo de Adjudicação 01 (ID: 220501), em favor das respectivas empresas.

Fornecedor: Veneza Distribuidora De Produtos Hospitalares LTDA - 13.229.567/0001-86  
Valor total: R\$ 82.600,00 (oitenta e dois mil e seiscentos reais).

Fornecedor: JS Consultoria & Assessoria LTDA - 40.878.085/0001-20  
Valor total: R\$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais).

Valor total adjudicado: R\$ 113.200,00 (cento e treze mil e duzentos reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 15 de julho de 2024.

**GILMAR TOMAZ DE SOUZA**  
Prefeito

**DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal De Saúde

Protocolo DO29107

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006-2024**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO modalidade de Concorrência, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **“CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA (2ª ETAPA) - CONVENIO SINGOV N.º 865335/2018”**, Valor estimado em R\$ 5.509.355,03 (cinco milhões, quinhentos e nove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais, três centavos). A sessão de abertura será realizada no dia 26 de Agosto de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)): Processo Administrativo nº 2123/2024. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: [semcol.rolimdemoura@gmail.com](mailto:semcol.rolimdemoura@gmail.com) O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura [www.rolimdemoura.ro.gov.br](http://www.rolimdemoura.ro.gov.br).

Rolim de Moura, 16 de Julho de 2024.

Gildo Limana  
Portaria 055/2024  
Agente de Contratação

Protocolo DO29076

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº 012/2024 ELETRÔNICO**

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO, modalidade **“PREGÃO ELETRÔNICO”**, tipo **“MENOR PREÇO”** por **“ITEM”**, modo de disputa **“ABERTO”**, concernente a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CNES - 5591201**. Valor estimado R\$ 42.443,41 (quarenta e dois mil quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos). Abertura da sessão dia 01 de Agosto de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)). Da autorização: Processo Administrativo Nº 2085-2024. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico [www.rolimdemoura.ro.gov.br](http://www.rolimdemoura.ro.gov.br).

Rolim de Moura, 17 de Julho de 2024.

Gildo Limana  
Portaria 55/2024  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO-CONCORRÊNCIA Nº 001/2024/SML/PVH

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 945/2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 3551, de 31.08.2023, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/21; Considerando a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº 001/2024/SML/PVH, do tipo MENOR PREÇO, empreitada por preço UNITÁRIO deflagrado no Processo nº 00600-00045190/2023-11-e, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REFORMA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE II - ZONA LESTE, COM ÁREA DE 1500,69 M², NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, RO, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Considerando o Despacho nº 112/SPACC/PGM/2024, e-DOC: 5667CA6D-e, cujo entendimento foi que o procedimento licitatório acima descrito atendeu às disposições da Lei nº 14.133/21, em razão pela qual a Administração Municipal: RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR, a licitação de que trata o presente Termo, em favor da empresa abaixo identificada, conforme segue: EGN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ 04.062.730/0001-78, sagrou-se VENCEDORA com o valor global de R\$ 1.983.600,12 (Um milhão, novecentos e oitenta e três mil e seiscentos reais e doze centavos). Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

**GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI**

SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES (Assinando em 16/07/2024 as 10:00)

Protocolo DO29052

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

### AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024 - PROCESSO ADM. N. 1071-1/SEMSAU/2024

Em face a ausência de proposta e interessados em participar da Dispensa eletrônica nº 005/2024, cuja sessão se deu em 16/07/2024. A AGENTE DE CONTRATAÇÃO nomeada pelo Dec. 2964/GP/2024, torna público e para conhecimento de todos que a Dispensa Eletrônica supramencionada, foi declarada **DESERTA**, pela ausência de interessados no item.

### AVISO DE REMARCAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024 - PROCESSO ADM. N. 1071-1/SEMSAU/2024

Tendo em vista a licitação modalidade Dispensa Eletrônica nº 005/2024, ter sido **Deserta**, o Município de Primavera de Rondônia/RO, através da através da Agente de Contratação leva a conhecimento dos interessados que farão realizar **Dispensa Eletrônica para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO E PEDAGOGICO PARA O PSE - PROGRAMA SAUDE NA ESCOLA.** Com BENEFICIO REGIONAL PARA OS ITENS QUE CONTEMPLAM O ART.48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR 123, DE 2006 /147/2014 E DECRETO MUNICIPAL 1441/2017. DA SESSÃO PÚBLICA: **Data da Sessão: 22 de julho de 2024. Horário da Fase de Lances: Das 08:00h até 14:00h. (Horário de Brasília - DF).Local: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) Valor estimado: R\$ 58.354,56 (Cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.primavera.ro.gov.br](http://www.primavera.ro.gov.br).

Primavera de Rondônia, 16 de julho de 2024.

**Renata de A. Gonchorowski**  
Agente de Contratação

Protocolo DO29092

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL Concorrência Pública Eletrônica nº. 014/2024.

O Município de Cerejeiras - RO, através do Agente de Contratação do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 467/2023 torna público que realizará Licitação na modalidade Concorrência Pública Eletrônica, tipo Menor Preço Global por Lote, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente Concorrência Pública Eletrônica tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Serviços de Engenharia para realizar obra de Reforma na unidade de saúde - DR HERCILIO S. DUTRA - POSTO FELIZ, Com Recursos de Convênio com o Governo do Estado Através do Termo de Convênio nº 349/2024/PGE-SEOSP e Recursos Próprios. Valor estimado em R\$ 201.826,80 (duzentos e um mil oitocentos e

vinte e seis reais e oitenta centavos). Processo Administrativo Digital nº 3.712/2024, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU. Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 28/08/2024, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, local [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.cerejeiras.ro.gov.br](http://www.cerejeiras.ro.gov.br) “acesso identificado no link - licitações” e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp. Cerejeiras - RO; 16 de Julho de 2024.

Leidemar Coelho Ribeiro  
Agente de Contratação  
Dec. Nº. 467/2023.

Protocolo DO29083

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2024/SUPEL/PMAO  
PROCESSO Nº 1074.02.06-2024/SEMSAU  
“MODO DE DISPUTA ABERTO”

A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 11 datado de 24 de janeiro de 2024, através do Pregoeiro Oficial nomeado pela portaria nº 194/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI**, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de **ALVORADA D'OESTE**, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado **pelo menor preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017 e, subsidiariamente pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para atender a SEMSAU. **DO OBJETO: AQUISIÇÃO INSUMOS MÉDICOS E HOSPITALARES PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE/RO, CONFORME PLANO DE TRABALHO Nº 0044551268; RESOLUÇÃO N. 527 "AD REFERENDUM"/2023/SESAU-CIB (0044683593); RESOLUÇÃO Nº 682/2022/SESAU-CIB E CNES Nº 2808501**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alvorada d'Oeste, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: **R\$ 86.789,49 (Oitenta e seis mil, setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e nove centavos)**, conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) **Da sessão de abertura:**  
**Cadastramento de propostas até o dia:** 30/07/2024 às 08:55 hs.  
**Abertura das propostas:** 30/07/2024 às 09:00 hs.  
**Início do pregão:** 30/07/2024 às 09:30 hs.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

c) **Da Autorização:** Processo Administrativo Nº 1074.02.06-2024/SEMSAU.

d) **Da Fonte de Recursos:**

| Programação     | Categ. Econômica | F. de Recursos                           | Ficha |
|-----------------|------------------|------------------------------------------|-------|
| 10.3020013.2119 | 3.3.90.30-36     | Conforme Plano de trabalho nº 0044551268 | 394   |

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 - Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site [www.alvoradadoeste.ro.gov.br](http://www.alvoradadoeste.ro.gov.br) Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste - RO, 16 de julho de 2024.

**OLDIGLEI ODAIR VERONEZ**  
Pregoeiro

Protocolo DO29075

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 37/2024

PROCESSO Nº: 1112/2024

CELEBRAÇÃO: 15/07/2024

PARTES: **Município de Nova União** e a empresa **R RIBEIRO NETO SERVICOS MEDICOS**, CNPJ: 46.479.526/0001-05.

INTERVENIENTE: **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**

OBJETO: contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos na Unidade Básica de Saúde (UBS).

VALOR GLOBAL:R\$ 51.520,00 (cinquenta e um mil e quinhentos e vinte reais)

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) meses contado a partir da data de sua assinatura

Nota de Empenho Ordinário Nº 1397/2024 de 12/07/2024.

Nova União - RO, 15 de Julho de 2024

João José de Oliveira  
Prefeito

Protocolo DO29085

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº 14/2023

PROCESSO N. 1-102/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.

CONTRATADO: **MEGAPIX CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.603.075/0001-37.

**OBJETO:** Contratação Empresa para reforma e ampliação da E.M.E.F. Valdir Alberton. Em conformidade com o processo administrativo nº 1-102/2023, especificações técnicas e condições constantes nos anexos abaixo listados, parte integrante anexo deste edital. CV 568/PGE-2022 AMPL. E REF. ESC. VALDIR.

**DO AMPARO LEGAL:** A alteração contratual em questão encontra amparo no disposto no O art. 57, parágrafo §1, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 14/2023, por mais 144 (cento e quarenta e quatro) dias, contados a partir do período de 21/07/2024 a 12/12/2024.

**PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do período de 20/06/2024 a 18/10/2024.

**GESTOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cacaulândia, 15 de julho de 2024.

Daniel Marcelino da Silva  
**Prefeito**

Protocolo DO29094

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 27 e 28/2024  
PROCESSO N. 1-232/2024**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.  
**CONTRATADOS:** **CONTRATO Nº 27** - RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA CNPJ: 05.043.720/0001-58 no valor de: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais); **CONTRATO Nº 28** - COMERCIAL PRZ DE MAQUINAS LTDA CNPJ: 28.527.733/0001-06 no valor de: R\$ 35.160,00 (trinta e cinco mil cento e sessenta reais).  
**OBJETO:** Aquisição de grade niveladora e perfuradora de solo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.  
**VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (Doze) Meses a partir da data da publicação no PNCP.  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Funcional: 20 605 1005 1131 0000 Transferência Especial, Elemento: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente, Ficha: 411.  
**GESTOR:** Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

CACAULÂNDIA, 15 de julho de 2024.

**DANIEL MARCELINO DA SILVA**  
PREFEITO

Protocolo DO29093

**AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PE Nº 24/2024**

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 24/2024, que tem por objeto: **Aquisição de notebooks, através de recurso de Convênio nº 167/SEDUC/PGE/2023**; em favor da empresa: LICITAINFO LTDA- CNPJ: 52.277.278/0001-04 no valor de: R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais).

Cacaulândia 17 de julho de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA  
PREFEITO

Protocolo DO29090

**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO  
Nº 42/2022  
PROCESSO N. 1-461/2022**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.  
**CONTRATADO:** P. CEZAR PORTORACHI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 33.778.318/0001-57.  
**OBJETO:** Contratação Empresa Especializada para Revitalização da Praça Genésio Alcides Bortoloto. Em conformidade com o processo administrativo nº 1-461/2022, especificações técnicas e condições constantes nos anexos abaixo listados, parte integrante anexo deste edital.  
**DO AMPARO LEGAL:** A alteração contratual em questão encontra amparo no disposto no O art. 57, parágrafo §2, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.  
**PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Por mais 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do período de 19/07/2024 a 15/01/2025.

Cacaulândia, 17 de julho de 2024.

Daniel Marcelino da Silva  
**Prefeito**

Protocolo DO29097

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
MODO DE DISPUTA ABERTO

SUBMETE-SE AO TRATAMENTO DE FAVORECIMENTO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA MICROS E PEQUENAS EMPRESAS-MPE. NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL. EXCLUSIVO MPE.

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 1597 de 10 de Janeiro de 2024, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCÊS, BOLO, E COFFEE BREAK, EM ATENDIMENTOS AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CUJUBIM RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Valor estimado de R\$: 70.765,41 (Setenta Mil Setecentos e Sessenta e Cinco Reais Quarenta e Um Centavos), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1292/2022 e Decreto Municipal nº 1626/2024, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 18/07/2024 até às 09h29 min do dia 30/07/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30 min do dia 30/07/2024 (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e no Portal da Transparência do Município de Cujubim [www.cujubim.ro.gov.br](http://www.cujubim.ro.gov.br) na aba "licitações" e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. <https://pncp.gov.br/app/editais>. Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062, E-mail: [cpl@cujubim.ro.gov.br](mailto:cpl@cujubim.ro.gov.br). Cujubim/RO, 17 de Julho de 2024.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO  
Agente de Contratação / Pregoeiro

Protocolo DO29074

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

### EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO

CONTRATO: 095/SUPEL/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/SUPEL/2023

PROCESSO LICITATÓRIO: 0000305.03.01-2023

OBJETO: É objeto do presente termo aditivo PRORROGAÇÃO DE PRAZO constante em cláusula no Contrato Nº 095/SUPEL/2023, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA OBRA DE "CONSTRUÇÃO DE QUADRA NA E.M.E.I.E.F. FRANCISCO DOS SANTOS"

EMPRESA: CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 15.875.636/0001-54

DA VIGÊNCIA: Prorroga-se a vigência da execução do serviço, por 30 (trinta) dias a contar de 16 de julho de 2024 à 15 de agosto de 2024.

2.2. Prorroga-se a vigência do contrato nº 095/SUPEL/2023, por 30 (trinta) dias a contar de 06 de agosto de 2024 à 05 de setembro de 2024.

DO VALOR: Permanece o valor global da despesa com a execução do presente contrato de R\$ 1.424.851,24 (um milhão quatrocentos e vinte e quatro mil oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos).

Ivair José Fernandes  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29089

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2024

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco, nº. 1046 - Centro - Pimenta Bueno - RO - CEP 76.970-000, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência, no Regime de Empreitada por Preço Global, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e será conduzida pela Agente de Contratação designado, e ainda as exigências estabelecidas neste edital.

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/08/2024 ÀS 08:59H Horário de Brasília.

**ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 23/08/2024 ÀS 09:00H**

**Horário de Brasília LOCAL: PORTAL DE COMPRAS: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**VALOR:** R\$ 3.412.239,21 (três milhões e quatrocentos e doze mil e duzentos e trinta e nove reais e vinte e um centavos).



OBJETO: contratação de empresa para a construção de pavimentação asfáltica, drenagem pluvial e calçadas com acessibilidade referente ao Termo de Convênio nº 480/2024/PGE-DERADM-DER/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Pimenta Bueno, 17 de julho de 2024

**Cícero Henrique de Oliveira Urizzi Neviani**  
**Pregoeiro/Agente de Contratação**  
**Portaria nº 492/2024**

Protocolo DO29079

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 07/2024**

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA E ADJUDICA a Concorrência Eletrônica nº 07/2024, Menor Preço Global, cujo objeto é a contratação de uma empresa especializada em construção pavimentação asfáltica com drenagem e calçada em via urbana, sendo o item remanescente a construção das calçadas e acessibilidade, nas ruas Teotônio M. Wanderley, Visconde de Mauá, Carlos Chagas e Ana Neri, no município de Pimenta Bueno/RO e demais documentos constantes nos autos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito SEMOSP, sendo vencedora do certame a empresa: **CONSTRUTORA TERRA ROXA ENGENHARIA E TERRAPLANAGEM LTDA CNPJ 47.783.616/0001-40** com proposta de R\$ 348.993,69 (trezentos e quarenta e oito mil e novecentos e noventa e três reais e sessenta e nove centavos).

Pimenta Bueno - RO, 16 de julho de 2024.

**Gilmara Alves Macedo Guerreiro**  
**Secretária De Fazenda e Administração**

Protocolo DO29080

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 119/2024 - P.G.M.**

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO DE UM LADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO SEMAST, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FMAS-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros em Pimenta Bueno/RO-CONCEDIDO: CENAPE CENTRO DE ATENDIMENTO AS PESSOAS ESPECIAIS-CNPJ Nº 14.602.395/0001-07-Rua Antônio Ricardo de Lima nº 541, Bairro Seringal em Pimenta Bueno/RO-DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto alteração do Plano de Trabalho CENAPE (ID 1161388) e acréscimo de valor do Termo de Colaboração nº 001/2024-P.G.M. celebrado em 31.01.2024, referente à parceria entre a Administração Pública e a Entidade/Organização da Sociedade Civil para execução de Projeto que oferte Serviço de Proteção Social Especial para as pessoas com deficiência no Município de Pimenta Bueno, por meio de repasse financeiro do orçamento da SEMAST/FMAS, para a entidade/organização da sociedade civil, conforme o processo administrativo nº 389/2024.-DO VALOR: O valor do presente termo aditivo é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do termo aditivo ocorrerão à Conta Da Seguinte Programação: Ficha: 423-Unidade: 021500 - Fundo Municipal de Assistência Social-Funcional: 08.244.0010.2057.0000 - Fortalecer a Rede Socioassistencial-Classificação: 3.3.50.43.06 - SUBVENÇÕES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme pedido de empenho nº 3712/2024 de 25 de junho de 2024.-DA VIGÊNCIA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Termo de Colaboração nº 001/2024-P.G.M. celebrado em 31.01.2024.-DA DATA: 12 de julho de 2024.

THIAGO ROBERTO GRACI  
Procurador - Geral

Protocolo DO29096

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELET. N.º 56/2024**  
**PROC. N.º 5471/SEMPOG/2024**

A Prefeita do município de Ariquemes/RO, nos termos da legislação vigente, com razões remissivas ao Relatório FINAL PE 56-2024 de 11/07/2024 (ID 2512156) e Parecer Jurídico Parecer 711 de 12/07/2024 (ID 2516360), ADJUDICA o objeto, qual seja: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente 03 (itens fracassados no proc. 12205/23), para atender as necessidades das secretarias municipais de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses, e HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 56/2024, referente ao Processo Administrativo n.º 5471/SEMPOG/2024, em favor das empresas: SANTO EXPEDITO COMERCIO E UTILIDADES LTDA - CNPJ: 25.684.429/0002 -57, referente aos itens 3 e 4, com valor total de R\$115.000,00 (cento quinze mil reais); LICITA MAIS HOFFMANN LTDA - CNPJ: 50.202.063/0001-07, referente ao item 1, com valor total de R\$2.425,00 (dois mil quatrocentos e vinte e cinco reais) e PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - CNPJ: 04.925.681/0001-50, referente ao item 5, com valor total de R\$1.918,00 (um mil novecentos e dezoito reais). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$119.343,00 (cento e dezenove mil trezentos e quarenta e três reais).

Ariquemes/RO, 12 de julho de 2.024.

**CARLA GONÇALVES REZENDE**

Prefeita do município de Ariquemes/RO

Protocolo DO29082

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90073/2024/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADM. Nº 7516/2024/SEMED

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS E LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de Material Esportivo, Equipamento para atletismo e desporto, para atender as necessidades das Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em R\$ 1.079.152,14. A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 20.233 de 03 de outubro de 2023, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, sob o Nº 90073/2024 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito das 10h00min do dia 22/07/2024 até às 09h59min do dia 06/08/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 06/08/2024 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao](http://www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao), sendo que a sessão pública será pelo site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Comprasnet). Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com).

Ariquemes (RO), 17 julho de 2024.

Rosangela Martins de Oliveira

Pregoeira

Protocolo DO29088

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

### 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO: Nº 14/PMAP/2024

PROCESSO: 1-2483/2023/SEMTUR

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADO: Mano Construções e Terraplanagem LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 18.098.506/0001-40.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação de vigência do Contrato nº 014/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer - SEMTUR, de acordo com as especificações contidas no Processo Administrativo 1-2483/2023.

Alto Paraíso - RO, 16 de julho de 2024.

JOÃO PAVAN

PREFEITO MUNICIPAL

Obs.: Contrato assinado eletronicamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer jurídico favorável, HOMOLOGA o procedimento licitatório constante do Processo Administrativo nº 393/SEMAGRI/2024, que originou a adesão (carona) ao Registro de Preços nº 31/2023, do Pregão Eletrônico nº 43/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, que tem por objeto a Aquisição de Fertilizante Orgânico Mineral Classe A, com o intuito de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, deste Município de Costa Marques, conforme quantitativos e especificações descritas na devida Ata de Registro de Preços, o referido objeto a empresa: BRASIL BUSINESS COMERCIO, NEGOCIOS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 45.185.507/0001-03. O valor adjudicado na presente homologação é de R\$ 494.700,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil e setecentos reais)

Publique - se.

Costa Marques/RO, 16 de Julho de 2024.

Vagner Miranda da Silva  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29087

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO  
CONTRATO Nº 028/ PMT/ SEMED /2024.  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032//2024/SUPEL  
PROCESSO Nº 576/SEMED/2024.

**Parte 1:** Prefeitura Municipal de Theobroma CNPJ: 84.727.601/0001-90 **Parte 2:** E.S.L CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ nº 33.599.458/0001-68. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRATIVO PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE SUBESTAÇÃO E ELÉTRICO NA EMEIEF MANOEL RIBEIRO. **Prazo:** Fica prorrogado o Prazo do contrato deste Termo aditivo por mais **30 (Trinta) dias**, sendo o dia **24/08/2024 como data inicial e 23/09/2024 como término da vigência**. Theobroma/RO, 17 de Julho de 2024.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29091

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 11/2024  
AMPLA PARTICIPAÇÃO

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO; Objeto: O OBJETO DESTA LICITAÇÃO é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) PONTES DE MADEIRA DE LEI DO TIPO BATE-ESTACA PADRÃO DER/RO, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 15,00M X 5,00M, JÁ ANTERIORMENTE CARACTERIZADA, LOCALIZADAS NAS LINHAS 114 LADO SUL, KM 7,20 E 118 LADO NORTE, KM 6,70, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE, com recursos oriundos de Transferências Especiais da União, conforme Plano de Ação nº 09032023-03582 e Recurso Livre; Valor estimado: R\$ 612.130,11 (Seiscentos e doze mil, cento e trinta reais, e onze centavos); Data da sessão: 05/08/2024 às 09:00h (Horário de Brasília); Local de realização do certame: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); Do edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado no site da Prefeitura [www.novabrasilandia.ro.gov.br](http://www.novabrasilandia.ro.gov.br) - "Transparência

Municipal” e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> Portal Nacional de Contratações Públicas; Informações: Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail [cpl@novabrasilandia.ro.gov.br](mailto:cpl@novabrasilandia.ro.gov.br)

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 17/07/2024  
Melissa de Cássia Barbieri  
Agente de Contratação – Port.63/GP/2024

Protocolo DO29105

## CONSÓRCIOS

# CONSORCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDONIA

EXTRATO DA ATA CONSOLIDADA DE REGISTRO DE PREÇO n.º ATC00110/2024

Processo n.º 0000110.02.01-2024. Pregão Eletrônico n.º 90016/2024. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição, com fornecimento parcelado de aduelas, tubos de concreto e meio fio, para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados ao CINDERONDÔNIA.

Valor Global: R\$ 18.588.138,50 (dezoito milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos). Vigência: 12 meses, contador a partir da publicação.

Everton Josias Bertoli  
Diretor Executivo Substituto — CINDERONDÔNIA  
Portaria n.º 049/CINDERONDÔNIA/2024-DOM n.º 293

Protocolo DO29100