DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 11 de julho de 2024 Edição 127

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR N° 1.244, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre alterações nas Leis Complementares n° 93, de 3 de novembro de 1993, e n° 303, de 26 de julho de 2004, e dá outras providências.

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 Complementar:

Art. 1°Fica acrescido o § 4° ao artigo 15 da Lei Complementar n° 93, de 3 de novembro de 1993, com a seguinte redação:

“Art. 15.....

.....

§ 4°A chefia de gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça, de provimento em comissão, será exercida por membro da Instituição, ativo ou inativo.” (NR)

Art. 2°Ficam acrescidos o inciso IX ao § 5° do artigo 3° e o § 6° também ao artigo 3°, e o parágrafo único ao artigo 12, todos da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, com a seguinte redação:

“Art. 3° .....

.....

§ 5°.....

.....

IX - Diretoria de Gestão de Pessoas:

a) Departamento de Administração de Pessoal;

1. Seção de Remuneração;

b) Departamento de Desenvolvimento de Pessoas;

1. Seção de Acompanhamento de Desempenho e Desenvolvimento Funcional;

2. Seção de Atenção à Saúde.

§ 6°A Subprocuradoria-Geral de Justiça Jurídica é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça:

a) Cartório Administrativo.

.....

Art. 12 .....

Parágrafo único. A mudança a que se refere o **caput** está condicionada à existência de padrão imediatamente superior na respectiva carreira.” (NR)

Art. 3°Fica criado e incorporado ao Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia, passando a integrar o Anexo I, Parte I, da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, 1 (um) cargo de Promotor de Justiça de 3ª Entrância, referência MP-MEM-4.

Art. 4°Ficam criados e incorporados ao Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia, passando a integrar o Anexo II, Parte I, da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, 1 (um) cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, referência MP-DAS-09, 1 (um) cargo de Chefe do Cartório Administrativo das

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Subprocuradorias-Gerais de Justiça, referência MP-DAS-08, 1 (um) cargo de Oficial de Gabinete da Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Oficial de Gabinete da Subprocuradoria-Geral de Justiça Jurídica, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Remuneração, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Acompanhamento de Desempenho e Desenvolvimento Funcional, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Atenção à Saúde, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Assessor de Gestão de Pessoas, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor de Registros e Informações Funcionais, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor de Desenvolvimento de Pessoas, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho, referência MP-DAS-05, e 2 (dois) cargos de Assessor Técnico, referência MP-DAS-05, todos de provimento em comissão.

Art. 5°Fica criado e incorporado ao Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia, passando a integrar o Anexo II, Parte III, da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça, referência MP-FTM-03, de provimento em comissão.

Art. 6°O cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral, previsto na parte I do Anexo II da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, passa a ter como padrão de vencimento a referência MP-DAS-08.

Art. 7°Ficam extintos 5 (cinco) cargos de Promotor de Justiça Substituto, referência MP-MEM-1, 1 (um) cargo de Gerente de Recursos Humanos, referência MP-DAS-08, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Administração de Pessoal, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Chefe do Setor de Folha de Pagamento, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Chefe do Setor de Atenção à Saúde, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, referência MP-DAS-04, 2 (dois) cargos de Assessor Técnico, referência MP-DAS-02, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, referência MP-FG-02, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, referência MP-FG-01.

Art. 8°Fica alterada a Parte I do Anexo I da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, que passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 9°Fica alterado o Anexo II, da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 10.Ficam alteradas as atribuições do cargo de Oficial de Gabinete, constante da Parte I do Anexo VII da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, na forma do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 11.As Partes I e III do Anexo VII da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004, passam a vigorar acrescidas das atribuições constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 12.As despesas resultantes da implementação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Ministério Público do Estado de Rondônia.

Art. 13.A implementação das normas introduzidas por essa Lei Complementar dependerá de ato do Procurador-Geral de Justiça, necessariamente precedido de estudo de viabilidade orçamentário-financeira.

Art. 14.Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15.Ficam revogados a alínea “a” e seus itens 1, 1.1 e 1.2 do inciso VII do § 5° do artigo 3° da Lei Complementar n° 303, de 26 de julho de 2004.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

ANEXO I

“ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			**CÓDIGO: MP-NS**
Cargo	**Escolaridade**	**Padrão**	**Quantidade**
Analista Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis	01 a 30	20
Analista de Informações e Pesquisas	Nível Superior completo (nível de bacharelado)	01 a 30	30
Analista de Redes e Comunicação de Dados	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	18

Analista de Sistemas	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	25
Analista de Suporte Computacional	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	25
Analista em Administração	Bacharel em Administração	01 a 30	15
Analista em Agronomia	Bacharel em Agronomia	01 a 30	08
Analista em Arquitetura	Bacharel em Arquitetura	01 a 30	12
Analista em Assistência Social	Bacharel em Ciências Sociais	01 a 30	15
Analista em Auditoria	Bacharel em Ciências Contábeis	01 a 30	10
Analista em Biblioteconomia	Bacharel em Biblioteconomia	01 a 30	05
Analista em Biologia	Bacharel em Biologia	01 a 30	08
Analista em Economia	Bacharel em Ciências Econômicas	01 a 30	10
Analista em Enfermagem	Bacharel em Enfermagem	01 a 30	06
Analista em Engenharia Civil	Bacharel em Engenharia Civil	01 a 30	14
Analista em Engenharia Elétrica	Bacharel em Engenharia Elétrica	01 a 30	08
Analista em Engenharia Florestal	Bacharel em Engenharia Florestal	01 a 30	08
Analista em Engenharia Sanitária	Bacharel em Engenharia Sanitária	01 a 30	08
Analista em Estatística	Bacharel em Estatística	01 a 30	10
Analista em Geologia	Bacharel em Geologia	01 a 30	08
Analista em Geoprocessamento	Nível Superior completo (nível de bacharelado)	01 a 30	15
Analista em Jornalismo	Bacharel em Comunicação Social	01 a 30	08
Analista em Nutrição	Bacharel em Nutrição	01 a 30	04
Analista em Pedagogia	Bacharelado ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia	01 a 30	10
Analista em Psicologia	Bacharel em Psicologia	01 a 30	22
Analista em Redação	Bacharel em Letras	01 a 30	08
Analista em Sociologia	Bacharel em Sociologia	01 a 30	04
Analista Processual	Bacharel em Direito	01 a 30	11
Analista Programador	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	35
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			**CÓDIGO: MP-NSM**
Cargo	**Escolaridade**	**Padrão**	**Quantidade**
Médico	Bacharel em Medicina	01 a 30	08
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			**CÓDIGO: MP-MEM**
Cargo	**Escolaridade**	**Padrão**	**Quantidade**
Procurador de Justiça	Bacharel em Direito	MP-MEM-5	24
Promotor de Justiça de 3ª Entrância	Bacharel em Direito	MP-MEM-4	71
Promotor de Justiça de 2ª Entrância	Bacharel em Direito	MP-MEM-3	50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Promotor de Justiça de 1ª Entrância	Bacharel em Direito	MP-MEM-2	20
Promotor de Justiça de Substituto	Bacharel em Direito	MP-MEM-1	25

” (NR)

ANEXO II

“ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E TEMPORÁRIAS

PARTE I

CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
ASSESSOR DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE ESTRATÉGIA E PROJETOS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE GOVERNANÇA DA SG	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA DE TI	MP-DAS-05	2
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	MP-DAS-07	4
ASSESSOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, TRANSPARÊNCIA E DESBUROCRATIZAÇÃO	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE SERVIÇOS DE TI	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	MP-DAS-05	2
ASSESSOR DE GESTÃO DE PESSOAS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE REGISTROS E INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	MP-DAS-05	1
ASSESSOR EXECUTIVO DO PGJ	MP-DAS-06	1
ASSESSOR JURÍDICO	MP-DAS-06	26
ASSESSOR JURÍDICO	MP-DAS-07	67
ASSESSOR LEGISLATIVO	MP-DAS-07	1
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-01	10
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-02	13
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-03	24
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-04	12
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-05	13
ASSISTENTE JURÍDICO	MP-DAS-03	216
CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	MP-DAS-06	1

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	MP- DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E REDES	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO GRÁFICA	MP-DAS-06	1
CHEFE DE CARTÓRIO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	MP-DAS-05	24
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO CONTÁBIL	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MP-DAS-07	1
CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA-GERAL	MP-DAS-08	1
CHEFE DE MANUTENÇÃO	MP-DAS-03	1
CHEFE DO CARTÓRIO ADMINISTRATIVO DA CGMP	MP-DAS-08	1
CHEFE DO CARTÓRIO ADMINISTRATIVO DA PGJ	MP-DAS-08	1
CHEFE DO CARTÓRIO ADMINISTRATIVO DAS SUBPROCURADORIAS-GERAIS DE JUSTIÇA	MP-DAS-08	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO PROCESSUAL E CONTROLE DE INFORMAÇÕES	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TI	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	MP-DAS-07	1
CHEFE DO ESCRITÓRIO DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO	MP-DAS-08	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE REMUNERAÇÃO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	MP-DAS-06	1
CHEFE DO SETOR DE PREGÕES	MP-DAS-04	1
COORDENADOR DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	MP-DAS-09	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO	MP-DAS-09	1
DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	MP-DAS-09	1
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MP-DAS-09	1
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS	MP-DAS-09	1

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

DIRETOR EXECUTIVO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	MP-DAS-08	1
GERENTE DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	MP-DAS-08	1
OFICIAL DE GABINETE DA PGJ	MP-DAS-07	1
OFICIAL DE GABINETE DA CGMP	MP-DAS-07	1
OFICIAL DE GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA	MP-DAS-07	1
OFICIAL DE GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA	MP-DAS-07	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	MP-DAS-07	1

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E TEMPORÁRIAS
PARTE II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
ASSESSOR TÉCNICO	MP-FG-01	17
ASSESSOR TÉCNICO	MP-FG-02	11
ASSESSOR TÉCNICO	MP-FG-03	2
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL	MP-FG-01	1
MOTORISTA DE GABINETE	MP-FG-02	4
SECRETÁRIO DE GABINETE	MP-FG-02	4

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E TEMPORÁRIAS
PARTE III
FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

FUNÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	MP-FTM-06	1
CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	MP-FTM-05	1
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO	MP-FTM-05	1
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO	MP-FTM-05	1
SECRETÁRIO-GERAL	MP-FTM-04	1
DIRETOR DO NÚCLEO RECURSAL	MP-FTM-03	1
OUVIDOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	MP-FTM-03	1
CHEFE DE GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL	MP-FTM-03	1
CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL	MP-FTM-03	1
CHEFE DE GABINETE DAS SUBPROCURADORIAS-GERAIS DE JUSTIÇA	MP-FTM-03	1
CONSELHEIRO DO CSMP	MP-FTM-03	7
DIRETOR DO CENTRO DE ATIVIDADES EXTRAJUDICIAIS	MP-FTM-03	1
DIRETOR DO CENTRO DE ATIVIDADES JUDICIAIS	MP-FTM-03	1
DIRETOR DO CENTRO DE CONTROLE DISCIPLINAR	MP-FTM-03	1
DIRETOR DO CENTRO DE CONTROLE INSTITUCIONAL	MP-FTM-03	1
DIRETOR-GERAL DA EMPRO	MP-FTM-03	1
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	MP-FTM-03	1

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

COORDENADOR DE GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL	MP-FTM-02	7
COORDENADOR DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA	MP-FTM-02	24
COORDENADOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, TRANSPARÊNCIA E DESBUROCRATIZAÇÃO	MP-FTM-02	1
COORDENADOR DO NÚCLEO DE POLÍTICAS DE TI	MP-FTM-02	1
DIRETOR DE CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	MP-FTM-02	1
SECRETÁRIO-GERAL DO CIRA	MP-FTM-02	1
COORDENADOR DE NÚCLEO DE ATUAÇÃO ESPECIALIZADA	MP-FTM-01	10
SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR	MP-FTM-01	01
SECRETÁRIO DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA	MP-FTM-01	01

” (NR)

ANEXO III

“ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

PARTE I

ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

.....

Oficial de Gabinete - Prestar assessoramento direto ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral e aos Subprocuradores-Gerais de Justiça em assuntos técnicos e/ou jurídicos em geral; assessorar o Procurador-Geral de Justiça, o Corregedor-Geral ou os Subprocuradores-Gerais de Justiça no que concerne às instruções, notificações, requisições e diligências; prestar assessoramento dentro de suas atribuições, pesquisando códigos, leis, jurisprudência e outras; assessorar o Procurador-Geral de Justiça, o Corregedor-Geral ou os Subprocuradores-Gerais de Justiça no desenvolvimento de suas atividades, atuando em áreas oficialmente determinadas; proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Procurador-Geral de Justiça, do Corregedor-Geral ou dos Subprocuradores-Gerais de Justiça; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna; acompanhar e prestar auxílio técnico e operacional ao Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral ou aos Subprocuradores-Gerais de Justiça; executar outras atividades correlatas dentro de sua área de competência que lhe forem atribuídas.

.....” (NR)

ANEXO IV

“ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

PARTE I

ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

.....

Chefe do Cartório Administrativo das Subprocuradorias-Gerais de Justiça - Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo no que se refere à distribuição e ao acompanhamento interno e externo de documentos, feitos administrativos, judiciais e extrajudiciais em tramitação nas Subprocuradorias-Gerais de Justiça; coordenar e fiscalizar a execução dos serviços afetos às Subprocuradorias-Gerais de Justiça, respondendo pela sua regularidade; coordenar e supervisionar a organização e a atualização do arquivo de documentos referentes às Subprocuradorias-Gerais de Justiça, providenciando a sua classificação, etiquetagem e guarda, possibilitando consultas posteriores; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações; assessorar os Subprocuradores-Gerais na solução de matérias sujeitas ao seu despacho ou deliberação, quando solicitado; executar outras atividades correlatas dentro de sua área de competência que lhe forem atribuídas.

Assessor de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho - Assessorar na proposição e execução de ações e políticas que visem à melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos integrantes do MPRO; monitorar e implementar medidas que objetivem a melhoria dos ambientes, da organização e dos processos de trabalho;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

promover uma cultura de valorização da saúde, por meio de hábitos saudáveis de vida e de trabalho; promover medidas visando melhorar o grau de satisfação, pertencimento e motivação dos integrantes da Instituição; atuar nas campanhas institucionais visando à redução da ocorrência de doenças crônicas e do absenteísmo; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que forem atribuídas.

Assessor de Gestão de Pessoas - Assessorar na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência; realizar assessoria técnica, estudando os temas relacionados à área de gestão de pessoas, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos; assessorar a DGP na tomada de decisões quanto às movimentações de pessoal; promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais órgãos e unidades administrativas do MPRO; promover a realização de diagnósticos voltados à área de gestão de pessoas, em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas; proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação da DGP; assessorar a DGP na formulação das políticas e estratégias de comunicação da unidade, bem como no estabelecimento de diretrizes e atividades prioritárias da Diretoria; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que lhe forem atribuídas.

Assessor de Registros e Informações Funcionais - Assessorar, orientar e executar os atos relativos a registros de licenças, afastamentos e férias de servidores; registrar, controlar e consolidar os afastamentos dos integrantes da Instituição; auxiliar na gestão do funcionamento do sistema de controle de frequência em todas as unidades do MPRO; controlar o envio das informações aos órgãos de origem dos servidores cedidos ou requisitados; instruir e registrar os processos de admissão de servidores; instruir, registrar e controlar os processos de requisição e cessão, licenças remuneradas ou não e vacâncias de servidores; controlar as informações referentes à acumulação de cargos públicos e de envio da declaração de imposto de renda à Receita Federal e ao Tribunal de Contas; registrar o ingresso e o desligamento dos servidores; monitorar os cadastros funcionais e as necessárias atualizações quanto às informações e documentação pertinentes; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que lhe forem atribuídas.

Assessor de Desenvolvimento de Pessoas - Assessorar nas questões pertinentes à atuação da área; mapear competências dos cargos e das equipes, a fim de identificar as melhores ações de treinamento e desenvolvimento; desenvolver as atividades necessárias ao acompanhamento das ações do Departamento, encaminhando os resultados obtidos e sugestões de melhorias; promover e organizar ações de integração entre os colaboradores; avaliar a necessidade de desenvolvimento e capacitação de pessoas e/ou equipes e propor ações nesse sentido; colaborar com o programa de estágio, descrição de cargos, reestruturação de áreas, administração de benefícios, dentre outros subsistemas da área de RH; realizar triagem e análise curricular para as vagas abertas e futuras necessidades, em processos de nomeação, sucessão, remoção, entre outros, fomentando a formação do Banco de Talentos; planejar e executar a ambientação e integração dos novos colaboradores, apresentando a cultura, missão e valores da Instituição, assim como o plano de carreira e a agenda de integração para conhecimento das áreas; realizar entrevista por competência, análise comportamental, elaboração de pareceres e devolutiva aos candidatos; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que lhe forem atribuídas.

.....

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

PARTE III

ATIVIDADES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

.....

Chefe de Gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça - Assistir os Subprocuradores-Gerais de Justiça no desempenho de suas funções; supervisionar os serviços administrativos das Subprocuradorias-Gerais de Justiça; coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos gabinetes das Subprocuradorias-Gerais de Justiça; coordenar o relacionamento entre os Gabinetes e demais órgãos da Administração; exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições que lhe forem designadas pelos Subprocuradores-Gerais de Justiça.

....." (NR)

Protocolo 0050676108

DECRETO N° 29.280, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Acresce dispositivos ao Decreto n° 28.380, de 30 de agosto 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,

D E C R E T A:

Art. 1°Ficam acrescidos os incisos XIV e XV e as suas alíneas “a” e “b” todos ao art. 1° do Decreto 28.380, de 30 de agosto de 2023, que “Nomeia e/ou reconduz membros para compor o Conselho Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - CETRAN/RO - Biênio 2023/2025, e revoga o Decreto n° 26.333, de 23 de agosto de 2021.”, com as seguintes redações:

“Art. 1°.....

.....

XIV - Departamento Estadual de Trânsito - Detran:

a) Lilliane Nogueira Muniz, titular; e

b) Clairton Pereira da Silva, suplente;

XV - membro com nível de escolaridade superior completo e notório saber na área de trânsito:

a) Janeide Gomes dos Santos, titular; e

b) Allan Repiso Mesquita, suplente.” (NR)

Art. 2°Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0049979202

DECRETO N° 29.270, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Reverte Praça da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

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,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica o Segundo-Sargento da Polícia Militar, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, Registro Estatístico ******536, JARBAS LOPES DA SILVA, revertido ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de 4 de julho de 2024, por haver cessado o motivo que determinou sua cedência na Casa Militar, em conformidade com o art. 82 do Decreto-Lei n° 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 2°Fica determinado à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote os procedimentos referentes à Classificação do Policial Militar revertido, de acordo com a necessidade da instituição, conforme dispõe o inciso I do § 1° do art. 5°, concomitante com o art. 15, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto n° 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 3°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 4 de julho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050492949

DECRETO N° 29.269, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Altera dispositivo do Decreto n° 29.079, de 30 de abril de 2024.

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,

D E C R E T A:

Art. 1°O item 1 da alínea “g” do inciso I do art. 1° do Decreto n° 29.079, de 30 de abril de 2024, que “Nomeia e/ou reconduz membros para compor o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI, para o biênio 2024/2026, e revoga o Decreto n° 26.614, de 7 de dezembro de 2021.”, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1°.....

I - .....

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

.....

g) representantes da Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri:

1. Fábio de Freitas Dantas, titular; e

....." (NR)

Art. 2°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos e administrativos a contar de 18 de junho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050503402

DECRETO N° 29.271, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 88.994.624,96, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, 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 da Lei n° 5.829, de 9 de julho de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 88.994.624,96 (oitenta e oito milhões novecentos e noventa e quatro mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa e seis centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo II.

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

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			**88.994.624,96**
15.001.06.122.1015.1490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	339004	1.500.0	173.235,62
15.001.06.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339049	1.500.0	195.074,83
		339093	1.500.0	352.464,00
15.001.06.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	46.003,37
		319016	1.500.0	46.003,37
15.001.06.181.1015.2146	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PM	319011	1.500.0	46.497,66
		319012	1.500.0	24.947.102,29
		319017	1.500.0	131.207,80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

15.001.06.181.1015.2150	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PM	339008	1.500.0	3.852.353,30
		339019	1.500.0	328.119,24
		339046	1.500.0	3.866.527,78
		339093	1.500.0	1.726.900,61
15.001.06.182.1015.2148	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - BM	319011	1.500.0	39.058,17
		319012	1.500.0	6.191.116,11
		319113	1.500.0	30.938,94
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339008	1.500.0	256.537,18
		339019	1.500.0	453.645,15
		339046	1.500.0	261.483,73
		339093	1.500.0	97.224,67
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	1.500.0	26.326.349,57
		319016	1.500.0	2.314.015,30
15.001.06.183.1015.2149	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PC	339008	1.500.0	177.126,64
		339093	1.500.0	184.019,00
15.001.06.183.1015.2411	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - POLITEC	319011	1.500.0	8.297.655,58
		319113	1.500.0	148.101,46
		319011	1.501.0	3.600.000,00
15.001.06.183.1015.2412	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - POLITEC	339008	1.500.0	288.781,63
		339046	1.500.0	289.072,38
		339049	1.500.0	397.418,53
15.001.06.274.1025.2437	REALIZAR PAGAMENTOS DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL E PENSIONISTAS - BM	319001	1.803.0	3.930.591,05
			TOTAL	**R$ 88.994.624,96**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			**88.994.624,96**
15.001.06.122.1015.1446	MANTER PRESTADORES VOLUNTÁRIOS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	339036	1.500.0	165.417,33
		339039	1.500.0	3.308,83
		339093	1.500.0	1.465.216,35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

15.001.06.122.1015.1490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319004	1.500.0	909.755,66
15.001.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	166.788,06
		339033	1.500.0	148.586,00
		339036	1.500.0	1.566,39
15.001.06.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	1.500.0	24.302,52
		339019	1.500.0	50.849,17
15.001.06.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319012	1.500.0	2.719.374,27
		319013	1.500.0	446.575,40
		319113	1.500.0	202.990,29
15.001.06.126.2166.2237	TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA A SEGURANÇA	339040	1.500.0	6.785.287,45
		339040	1.501.0	3.600.000,00
15.001.06.181.1015.2414	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL INATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319012	1.500.0	226.782,29
15.001.06.181.1015.2415	ASSEGURAR AUXÍLIOS DE PESSOAL INATIVO	339046	1.500.0	1.703,82
15.001.06.181.2166.2154	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339030	1.500.0	172.305,60
		339039	1.500.0	31.398.539,79
15.001.06.182.1015.2148	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - BM	319013	1.500.0	46.906,71
		319017	1.500.0	111.659,71
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319013	1.500.0	35.650,42
		319113	1.500.0	2.375.021,22
15.001.06.183.1015.2149	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PC	339046	1.500.0	693.518,77
		339049	1.500.0	289.874,21
		339019	1.500.0	1.857.822,08
15.001.06.183.1015.2411	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - POLITEC	319007	1.500.0	51.187,76
		319013	1.500.0	31.104,83
15.001.06.183.1015.2412	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - POLITEC	339019	1.500.0	71.738,56
15.001.06.274.1025.2435	REALIZAR PAGAMENTOS DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL E PENSIONISTAS - PM	319001	1.500.0	22.433.463,75
		319003	1.500.0	8.576.736,67
		319001	1.803.0	3.930.591,05
			TOTAL	**R$ 88.994.624,96**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050704444

DECRETO N° 29.273, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 4.050.000,00, 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 n° 5.733, de 9 de janeiro de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 4.050.000,00 (quatro milhões e cinquenta mil reais), em favor das unidades orçamentárias: Fundo Estadual de Saúde - FES e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesas corrente 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. 2°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			**50.000,00**
11.004.23.695.2108.2194	PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO	335041	1.500.0	50.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**4.000.000,00**
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	444142	1.500.0	4.000.000,00
			TOTAL	**R$ 4.050.000,00**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**4.000.000,00**
17.012.10.122.2070.1615	EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	449052	1.500.0	4.000.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**50.000,00**
32.001.27.812.2094.1149	APOIAR ENTIDADES DESPORTIVAS - PRODESP	339031	1.500.0	50.000,00
			TOTAL	**R$ 4.050.000,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050705784

DECRETO N° 29.272, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 230.565.360,00, em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Saúde - FES, 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 da Lei n° 5.828, de 9 de julho de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 230.565.360,00 (duzentos e trinta milhões quinhentos e sessenta e cinco mil trezentos e sessenta reais), em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Saúde - FES, para dar cobertura orçamentária às 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 de dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° 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
	FUNDO ESTADUAL PARA CONSTRUÇÃO DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE PORTO VELHO - FUN-HEURO			**230.565.360,00**
17.013.10.302.2152.1516	MANTER A LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL SOB MEDIDA COM REVERSÃO DE BENS AO FINAL DO CONTRATO	449051	1.500.0	111.105.661,00
		449051	1.501.0	2.100.603,00
		449052	1.500.0	13.440.000,00
17.013.10.302.2152.2507	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS - PPP	336783	1.501.0	840.241,00
		456783	1.500.0	101.818.493,00
		339039	1.501.0	1.260.362,00
			TOTAL	**R$ 230.565.360,00**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**230.565.360,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

17.012.10.122.1015.1449	MANTER PRESTADORES VOLUNTÁRIOS E ESTAGIÁRIOS	339093	1.500.0	1.500.000,00
17.012.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	5.000.000,00
		339030	1.500.0	2.100.000,00
		339014	1.500.0	870.000,00
		339036	1.500.0	63.000,00
17.012.10.122.2070.1614	CONSTRUIR, AMPLIAR E REFORMAR UNIDADES DE SAÚDE	449051	1.500.0	3.000.000,00
17.012.10.122.2070.1615	EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	449052	1.500.0	20.000.000,00
17.012.10.126.1015.2064	PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	339040	1.500.0	2.000.000,00
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	334141	1.500.0	2.200.000,00
17.012.10.302.2034.2117	INCENTIVO AOS HOSPITAIS DE PEQUENO PORTE	334141	1.500.0	1.600.000,00
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339034	1.500.0	2.000.000,00
		339033	1.500.0	7.000.000,00
		339039	1.500.0	89.152.154,00
		335041	1.500.0	1.800.000,00
17.012.10.302.2034.4005	ATENDER USUÁRIOS DO SUS EM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS	339091	1.500.0	10.000.000,00
17.012.10.302.2034.4009	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	339039	1.500.0	34.000.000,00
		339039	1.501.0	1.260.362,00
		339030	1.500.0	8.000.000,00
		339034	1.500.0	10.000.000,00
		339034	1.501.0	2.100.603,00
		339014	1.500.0	130.000,00
17.012.10.302.2034.4011	MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	339039	1.500.0	4.000.000,00
		339039	1.501.0	840.241,00
		339030	1.500.0	105.000,00
		339014	1.500.0	130.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	335041	1.500.0	604.000,00
		334141	1.500.0	21.000.000,00
17.012.10.303.2069.2764	INCENTIVAR A FARMÁCIA BÁSICA DOS MUNICÍPIOS	334141	1.500.0	110.000,00

	TOTAL	**R$ 230.565.360,00**

Protocolo 0050706042

DECRETO N° 29.274, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 2.958.216,26, crédito adicional especial por superávit financeiro, até o valor de R$ 50.868,58 e crédito adicional especial por anulação, até o valor de R$ 2.500.000,00, em favor da unidade orçamentária Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, 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 da Lei n° 5.827, de 9 de julho de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 2.958.216,26 (dois milhões novecentos e cinquenta e oito mil duzentos e dezesseis reais e vinte e seis centavos), em favor da unidade orçamentária Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes e de capital, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo I.

Art. 2°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional especial por superávit financeiro, até o valor de R$ 50.868,58 (cinquenta mil oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e oito centavos), em favor da unidade orçamentária Emater, para dar cobertura orçamentária à despesa de capital, no presente exercício, indicada no Anexo II.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado nos arts. 1° e 2° são provenientes de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2023, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

Art. 3°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional especial por anulação, até o valor de R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), em favor da unidade orçamentária Emater, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo IV.

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

Art. 4°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			**2.958.216,26**
19.025.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449052	2.756.0	4.805,78
		339030	2.899.0	54.000,00
		339036	2.899.0	18.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

		339039	2.899.0	43.000,00
19.025.20.606.2024.2019	PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	449052	2.700.0	759.032,97
		339030	2.700.0	36.571,36
		339032	2.799.0	1.779.723,65
		449052	2.899.1	11.631,18
		339030	2.899.0	25.000,00
		449052	2.899.0	201.451,32
		339039	2.899.0	25.000,00
			TOTAL	**R$ 2.958.216,26**

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			**50.868,58**
19.025.20.122.2024.1447	REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	449051	2.899.0	50.868,58
			TOTAL	**R$ 50.868,58**

ANEXO III
CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			**2.500.000,00**
19.025.20.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	1.500.000,00
19.025.20.122.2024.4234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS EM ATIVIDADES FINALÍSTICAS	319011	1.500.0	1.000.000,00
			TOTAL	**R$ 2.500.000,00**

ANEXO IV
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃOSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor

	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			**2.500.000,00**
19.025.20.606.2024.4162	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS EM ATIVIDADES FINALÍSTICAS	319004	1.500.0	1.500.000,00
		339004	1.500.0	1.000.000,00
			TOTAL	**R$ 2.500.000,00**

Protocolo 0050708405

DECRETO N° 29.275, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R$ 238.750,00, em favor da unidade orçamentária Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, 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 da Lei n° 5.826, de 9 de julho de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R$ 238.750,00 (duzentos e trinta e oito mil setecentos e cinquenta reais), em favor da unidade orçamentária Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, conforme Anexo I.

Parágrafo único.O recurso necessário à execução do disposto no **caput** decorrerá de excesso de arrecadação, indicado no Anexo IIe no valor especificado.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃOSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			**238.750,00**
19.025.20.606.2024.2019	PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	339030	1.700.0	238.750,00
			TOTAL	**R$ 238.750,00**

ANEXO II

CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor

17179901	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	A	1.700.0	238.750,00
			TOTAL	**R$ 238.750,00**

Protocolo 0050710012

DECRETO N° 29.276, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 1.190.797,69, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, 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 da Lei n° 5.830, de 9 de julho de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 1.190.797,69 (um milhão cento e noventa mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta e nove centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, no presente exercício, para dar cobertura orçamentária à despesa de capital, indicada no Anexo Único.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado no **caput** é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2023, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIROSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			**1.190.797,69**
15.001.06.181.2166.1475	PROMOVER ESTRUTURA PARA SEGURANÇA PÚBLICA ATRAVÉS DE CONVÊNIO	449051	2.700.0	1.190.797,69
			TOTAL	**R$ 1.190.797,69**

Protocolo 0050711180

DECRETO N° 29.277, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R$ 79.691,40, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, 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 da Lei n° 5.825, de 9 de julho de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R$ 79.691,40 (setenta e nove mil seiscentos e noventa e um reais e quarenta centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para dar cobertura orçamentária à despesa corrente, no presente exercício, indicada no Anexo I.

Parágrafo único.O recurso necessário à execução do disposto no **caput** decorrerá de excesso de arrecadação, indicado no Anexo II e no valor especificado.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			**79.691,40**
15.001.06.181.2166.2475	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA ATRAVÉS DE CONVÊNIOS	339015	1.700.0	79.691,40
			TOTAL	**R$ 79.691,40**

ANEXO II

CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
17179901	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	A	1.700.0	79.691,40
			TOTAL	**R$ 79.691,40**

Protocolo 0050711799

DECRETO N° 29.278, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 10.283.421,26, 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 9° da Lei n° 5.733, de 9 de janeiro de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 10.283.421,26 (dez milhões duzentos e oitenta e três mil quatrocentos e vinte e um reais e vinte e seis centavos), em favor das unidades orçamentárias: Superintendência de Polícia Técnico-Científica - Politec, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Fundo Estadual de Saúde - FES, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam e Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, a serem alocadas conforme 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136° da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC			**7.527,66**
15.006.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0	1.593,22
		339147	1.500.0	2.734,44
		339040	1.500.0	200,00
		339031	1.500.0	1.000,00
15.006.06.122.1015.4000	PROMOVER AÇÕES PREVENTIVAS DE SAÚDE OCUPACIONAL E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	339039	1.500.0	2.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**5.055.893,60**
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	332041	1.500.0	2.550.000,00
16.001.12.361.2156.4038	CELEBRAR PACTOS PARA MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	332041	1.500.0	200.407,03
16.001.12.361.2176.4097	CONCEDER BOLSAS PARA ARTICULADORES E FORMADORES	339036	1.500.0	1.220.000,00
16.001.12.361.2176.4101	REALIZAR AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO	339030	1.500.0	1.085.486,57
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**5.000.000,00**
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339039	2.659.0	5.000.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM			**150.000,00**
18.001.18.122.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS.	339030	1.500.0	50.000,00
		339039	1.500.0	100.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			**70.000,00**
19.001.20.608.2011.2021	APOIAR O DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR	339039	1.500.0	50.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

19.001.20.608.2011.2474	FOMENTAR A AGRICULTURA FAMILIAR, ATRAVÉS DE SERVIÇOS DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLAS E ATIVIDADES CORRELATAS	339039	1.500.0	20.000,00
			TOTAL	**R$ 10.283.421,26**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC			**7.527,66**
15.006.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339033	1.500.0	2.527,66
15.006.06.128.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS.	339033	1.500.0	5.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**5.055.893,60**
16.001.12.361.2156.4036	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	339039	1.500.0	2.571.671,25
		449052	1.500.0	246.000,00
16.001.12.361.2158.4053	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO FUNDAMENTAL	339014	1.500.0	105.055,00
16.001.12.361.2176.4100	PROMOVER AVALIAÇÃO PERIÓDICA DA APRENDIZAGEM	339039	1.500.0	362.664,54
16.001.12.362.2157.4041	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO	339039	1.500.0	1.711.317,81
16.001.12.362.2158.4057	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO MÉDIO	339014	1.500.0	49.685,00
16.001.12.366.2158.4049	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	449052	1.500.0	9.500,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**5.000.000,00**
17.012.10.302.2069.4008	MANTER ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NAS UNIDADES HOSPITALARES	339030	2.659.0	5.000.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM			**150.000,00**
18.001.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.500.0	150.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			**70.000,00**
19.001.20.608.2011.2474	FOMENTAR A AGRICULTURA FAMILIAR, ATRAVÉS DE SERVIÇOS DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLAS E ATIVIDADES CORRELATAS	339014	1.500.0	70.000,00

	TOTAL	**R$ 10.283.421,26**

Protocolo 0050713119

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de junho de 2024, JOSE CAMPELO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Enfermagem, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050599281

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de junho de 2024, MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050601463

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de junho de 2024, ELAINE GUIMARAES DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050601798

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Nomear, a contar de 18 de junho de 2024, MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Enfermagem, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050602349

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de junho de 2024, ELAINE GUIMARAES DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050602661

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de junho de 2024, ZULEIDE APARECIDA CATANHA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050603318

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de junho de 2024, MARIA DE LOURDES DA SILVA ALBUQUERQUE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050597512

Decreto de 10 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de julho de 2024, FABRICIO DORADO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050663674

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, MELILA BRAGA ALVES E SILVA MENDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050663960

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2024, RAIMUNDO NONATO BORGES DE CARVALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050671993

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2024, LIBNE DE ARAUJO CASTRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050672209

Decreto de 10 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de julho de 2024, LIBNE DE ARAUJO CASTRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050672566

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de julho de 2024, JOSE DA SILVA SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050672743

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a partir de 15 de julho de 2024, GABRIELE PAULA SANTOS DO NASCIMENTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor de Procurador, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050680221

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 25 de junho de 2024, ROBSON RONI MATOS DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050667811

Decreto de 10 de julho de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de junho de 2024, ROBSON RONI MATOS DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenador de Cultura, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050669194

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 11 de julho de 2024, VICTÓRIA ALVES DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050667534

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 4 de julho de 2024, DARLAN BRASIL GUTIERRE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050677606

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 4 de julho de 2024, SIDNEY CHOMA DA CRUZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050678025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 8 de julho de 2024, MARCOS VINICIUS MACHADO DE MELO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050667403

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 14 de maio de 2024, LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050659642

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar dos Cargos de Direção Superior, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, a contar de 14 de maio de 2024, conforme especifica abaixo:

Funcionário	Cargo	Simbolo
LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA	Assessor XIV	CDS-14
FABRICIO DA SILVA LEME	Assessor XIV	CDS-14
TALITA ANDREZA FERNANDES DANTAS	Coordenador de Recursos Humanos	CDS-11
ADAMIR FERREIRA DA SILVA	Coordenador Administrativo e Financeiro	CDS-11
FRANCISCO MELEIRO NETO	Coordenador de Projetos e Orçamentos	CDS-11
MARCIA NUNES ALVES	Coordenador de Infraestrutura e Serviços Públicos	CDS-11
GRACIELE DUMMER PEREIRA	Coordenador do PAC	CDS-11
KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO	Chefe de Análise Técnica	CDS-10
IRVING BORGES VITORINO	Controlador Interno	CDS-10
ANDREIA DE SOUZA ROCHA	Gerente de Logística	CDS-09
DILMA MARIA DA SILVA	Gerente de Recursos Humanos	CDS-09

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

ANDRÉIA MIRANDA SEIBERT DE ALENCAR	Assessor VIII	CDS-08
IANCA ALVES DE OLIVEIRA	Assessor VIII	CDS-08
JOSÉ ARNALDO PINHEIRO PEREIRA	Assessor VIII	CDS-08
MARIA SALETE MAURO DE ARRUDA	Assessor IV	CDS-04
MEIRIROSA NASCIMENTO DOS ANJOS	Assessor IV	CDS-04
ANA PAULA PEREIRA ALENCAR	Assessor IV	CDS-04
JONH KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA	Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Porto Velho	CDS-04
ANDRE SANT'ANA DE LANDRA	Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de São Francisco do Guaporé	CDS-04
ILKA CECILIA COSTA DE MIRANDA DE DEUS	Chefe de Núcleo de Pagamento e Liquidação	CDS-03
TIAGO BASTOS RODRIGUES	Chefe de Núcleo de Diárias e Suprimentos	CDS-03
BRUNAFARIAS DOS SANTOS	Chefe de Núcleo de Planejamento de Obras	CDS-03
MONICA AMORIM DOS SANTOS	Assessor I	CDS-01
VILMA MARIA DE CARVALHO CORREA	Assessor I	CDS-01
ANA PAULA ANTELO MACHADO	Membros de Comissão de Produtividade	CDS-01

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 135º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050648281

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear nos Cargos de Direção Superior, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, a contar de 14 de maio de 2024, conforme especifica abaixo:

Funcionário	Cargo	Simbolo
FABRICIO DA SILVA LEME	Diretor Executivo	CDS-16
ADAMIR FERREIRA DA SILVA	Diretor Administrativo e Financeiro	CDS-14
IRVING BORGES VITORINO	Controlador Interno	CDS-13
TALITA ANDREZA FERNANDES DANTAS	Coordenador de Gestão de Pessoas	CDS-13
ANDREIA DE SOUZA ROCHA	Coordenador Administrativo e Financeiro	CDS-13
FRANCISCO MELEIRO NETO	Coordenador de Projetos e Orçamentos	CDS-13
MARCIA NUNES ALVES	Coordenador de Infraestrutura e Serviços Públicos	CDS-13
GRACIELE DUMMER PEREIRA	Coordenador de Saneamento Básico	CDS-13
DILMA MARIA DA SILVA	Gerente de Gestão de Pessoas	CDS-09
IANCA ALVES DE OLIVEIRA	Gerente de Planejamento e Saneamento Básico	CDS-09
JOSÉ ARNALDO PINHEIRO PEREIRA	Gerente de Gestão de Acompanhamento, Supervisão e Avaliação	CDS-09
ANDRE SANT'ANA DE LANDRA	Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos	CDS-04
ILKA CECILIA COSTA DE MIRANDA DE DEUS	Chefe de Núcleo de Liquidação e Pagamento	CDS-03
TIAGO BASTOS RODRIGUES	Chefe de Núcleo de Diárias e Suprimentos de Fundos	CDS-03

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

MARIA SALETE MAURO DE ARRUDA	Chefe de Núcleo de Planejamento e Saneamento Básico	CDS-03
MEIRIROSA NASCIMENTO DOS ANJOS	Chefe de Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento	CDS-03
BRUNAFARIAS DOS SANTOS	Chefe de Assessoria de Imprensa e Comunicação	CDS-03
LUIZ ALVES PEREIRA NETO	Chefe de Núcleo de Planejamento de Obras	CDS-03
ANA PAULA PEREIRA ALENCAR	Assessor III	CDS-03
MONICA AMORIM DOS SANTOS	Assessor III	CDS-03
VILMA MARIA DE CARVALHO CORREA	Assessor II	CDS-02
KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO	Membros de Comissão de Produtividade	CDS-01
ANA PAULA ANTELO MACHADO	Chefe de Análise Técnica	CDS-10
JONH KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA	Assessor VIII	CDS-08
ANDRÉIA MIRANDA SEIBERT DE ALENCAR	Gerente de Logística	CDS-09

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 135º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercíci

Protocolo 0050658714

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 14 de junho de 2024, LUCAS LANDIM DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050656717

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de julho de 2024, ANDRESSA VITORIA COSMALA SANTANA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050656947

Decreto de 10 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de julho de 2024, EZEQUIEL SALDANHA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050657376

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de julho de 2024, JANEOMAR VENDRUSCOLO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050655678

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 5 de julho de 2024, KAREN PINHEIRO CASARA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050657241

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de julho de 2024, REGINALDO TEIXEIRA DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de SEVIC, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050656772

Decreto de 10 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de julho de 2024, JOSE ALMIRO TAVARES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de SEVIC, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050656363

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de julho de 2024, TIAGO DO NACIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Turismo.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050606609

Decreto de 09 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 4 de julho de 2024, ANA PRISCILA DA SILVA DA CRUZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Turismo.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050608485

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2024, TIAGO PRATES DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050659109

Decreto de 10 de julho de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 26 de junho de 2024, AMANDA MACIEL NOGUEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Engenharia de Tráfego, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050659289

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 26 de junho de 2024, ELIANE MARQUES DE MORAES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Engenharia de Tráfego, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050659522

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de julho de 2024, MARILIA DOS SANTOS AMARAL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050661396

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de julho de 2024, TIAGO PRATES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenador de Processamento de Penalidades, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050661580

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de junho de 2024, SAIMON RIO NILDO FLORES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050662330

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 27 de junho de 2024, ANA PAULA DE ARAÚJO QUEIROZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor de Apoio Técnico de Gabinete, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050662520

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de junho de 2024, LILIANE ALMEIDA LACERDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Permanente de Leilões, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050663078

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de junho de 2024, SERGIO CARVALHO AGRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050663292

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de junho de 2024, AMANDA MACIEL NOGUEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Engenharia de Tráfego, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050665220

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 27 de junho de 2024, ANDRESSA AMORIM DA MOTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Engenharia de Tráfego, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050665483

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 27 de junho de 2024, TAIS HERCILIA DE OLIVEIRA RAVANI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Engenharia de Tráfego, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050665646

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de junho de 2024, ELIANE MARQUES DE MORAES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Engenharia de Tráfego, do Departamento Estadual de Trânsito.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050665949

Decreto de 10 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de junho de 2024, UILLIAN PEREIRA ORTEGA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Posto Avançado de Porto Velho - 1ª Categoria, do Posto Avançado da Zona Leste de Porto Velho, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050666324

Decreto de 10 de julhode 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de julho de 2024, ANA BEATRIZ BRITO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050674931

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 10 de julho de 2024, ESTÊNIO SILVA DE CASTRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050656403

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2024, JAIRO SANTANA JUNIOR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Diretor de Divisão, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050658525

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 5 de julho de 2024, JEFFERSON PACHECO XAVIER, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050658227

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de julho de 2024, STEPHANY VITÓRIA GONÇALVES DA COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor Especial I do Gabinete da Procuradoria Geral, da Procuradoria Geral do Estado.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050649137

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 15 de julho de 2024, JOAO VITOR AZEVEDO MARQUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor Técnico II, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050674838

Decreto de 10 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, JOAO VITOR AZEVEDO MARQUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050675139

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, KAUA GABRIEL BANDEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Contabilidade Geral do Estado.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050676656

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, CLEUCINEI ALVES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050676923

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, ANDERSON SANTANA BENTO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050677226

Decreto de 10 de julho de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, EDUARDO DA SILVA NOBRE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050677546

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, ADAM ALEIXO GOUVEIA DE ASSISS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050677791

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, CARLOS RODRIGO PEREIRA DA SILVA BRITTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo VI, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050678069

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, LETICIA AVILA SANTOS DE ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050678321

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, MARIA EDINA FRANCISCA DA SILVA LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050678505

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, MARCIA CRISTINA BERGAMO DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050680213

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, JUCELIA PEREIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050680369

Decreto de 10 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,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de julho de 2024, NELMA RODRIGUES SILVA DE NEGREIROS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

Protocolo 0050680479

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria de férias nº 8707 de 10 de julho de 2024.

O(A) Secretária Adjunta de Estado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto nº 27.980 de 23/03/2023,publicada no DOE n.27.980 de 23 de março de 2023 - Rondônia, ed. 55 - 5, de 23/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/07/2024 a 17/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA APARECIDA DA SILVA**, **SECOM - Secretário de Estado de Comunicação - SUBSÍDIO II**, matrícula ******848, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2024 a 17/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

DIANA SILVA ABICHABKI PEREIRA
Secretária Adjunta de Estado

Protocolo DOC27556

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 287/2024/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADA:** SOCIEDADE RECREATIVA CULTURAL E FILANTRÓPICA NOVA JUNINA DO ORGULHO, CNPJ/MF Nº 30.613.725/0001-16. **4-OBJETO:** Realização do Festival Forró Junino 2024. **5-REPASSE:** R$ 399.990,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220931049104902 - Fonte de Recursos: 1500007056 - Natureza de Despesa: 335041-01. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 6.100,00 **8-VIGÊNCIA:** Até 30/09/2024, a contar da data de assinatura. **9-PROCESSO:** 0032.000898/2024-24 **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050666005

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 9912614047 **2-CONTRATANTE:** SESDEC **3-CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ/MF Nº: 34.028.316/0027-42 **4-OBJETO:** Fica autorizado a prorrogação de vigência do contrato, por mais 12 meses a contar de 07/07/2024. **5-PROCESSO:** 0037.571798/2021-95. **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/07/2024.

Protocolo 0050652100

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 245/PGE-2020 **2-VINCULANTE:** SEOSP. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE VILHENA, CNPJ/MF Nº 04.092.706/0001-81. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio, por mais 180 dias, a contar de 23.07.2024. **5-PROCESSO:** 0009.183540/2020-91 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050655030

EXTRATO

1-EXTRATO: COOPERAÇÃO Nº 29/PGE-2024 **2-VINCULANTE:** SUGESP **3-VINCULADO(A):** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/0027-42 **4-OBJETO:** Operacionalização funcionamento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos na Unidade TUDO AQUI - Centro. **5-VIGÊNCIA:** 24 meses, a partir da data de sua publicação. **6-PROCESSO:** 0042.003246/2023-41 **7-DATA DA ASSINATURA:** 02/07/2024.

Protocolo 0050680011

EXTRATO

1-EXTRATO: FOMENTO Nº 282/2024/PGE-SEAGRI **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 122 RAIO DE SOL, CNPJ/MF Nº 84.650.621/0001-00. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 secador rotativo de grãos de café e cereais, para a realização dos serviços de secagem de grãos, entre outros. **5-REPASSE:** R$ 173.300,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060820112485248501 - Fonte de Recursos: 1500007016 - Natureza de Despesa: 445042-03. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** 2 anos, a contar da data de liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.001971/2024-74 **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050664802

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV Nº 015/PGE-2015 **2-VINCULANTE:** SEPOG **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, CNPJ/MF Nº 04.092.672/0001-25. **4-OBJETO:** Com base no art. 33, caput, do Decreto 26.165/2021, todo bem que tenha sido produzido, construído ou adquirido com os recursos provenientes do Convênio fará parte integrante do acervo patrimonial do CONVENENTE, devendo ser tombado mediante aposição de plaquetas numéricas de identificação específica. **5-PROCESSO:** 0035.001896/2023-41 **6-DATA DA ASSINATURA:** 25/06/2024.

Protocolo 0050684719

Portaria nº 326 de 11 de julho de 2024

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia),

R E S O L V E:

Art. 1º REVOGAR, com efeitos a partir **01 de agosto de 2024**, a Portaria nº 524 de 02 de agosto de 2023 (0040501822), a qual havia designado o servidor **MAXWEL MOTA DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Procurador do Estado, matrícula nº XXXXXX966, para exercer a função de Procurador-Diretor da **Procuradoria-Geral junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (PGE-DETRAN)**.

Art. 2º RELOTAR, com efeitos a partir **01 de agosto de 2024**, o servidor de que trata o artigo anterior, na **Procuradoria Setorial junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (PGE-IPERON)**.

Art. 3º DESIGNAR, com efeitos a partir **01 de agosto de 2024**, o servidor de que trata o artigo 1º desta portaria, para ser **SUBSTITUTO** no cargo de Procurador-Diretor da **Procuradoria-Geral junto ao Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional (PGE-IDEP)**, nos casos de afastamento do Diretor Titular, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos administrativos e financeiros a partir das datas supracitadas, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 292 de 26 de junho de 2024 (0050147353).

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 0050694993

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 288/2024/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ASSOCIACAO DOS AGROPECUARISTAS DE MACHADINHO D'OESTE - AAMA, CNPJ/MF Nº 63.761.498/0001-25. **4-OBJETO:** Realização do 32ª EXPOAAMA RODEIO SHOW. **5-REPASSE:** R$ 547.565,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 13.392.2093.1049.104902 / 27.812.2094.1149.114902 - Fonte de Recursos: 1.500.0.07053 / 1.500.0.07051 / 1.500.0.07056 - Natureza de Despesa: 335041-01. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 8.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Até 31/07/2024, a contar da data da assinatura. **9-PROCESSO:** 0032.001309/2024-25 **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050702273

EXTRATO

1-EXTRATO: CONTRATO Nº 774/2024/PGE-SESDEC **2-CONTRATANTE:** CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA **3-CONTRATADA:** ADS LATIN ASSISTENCIA E MANUTENÇÃO DE AERONAVES LTDA, CNPJ/MF Nº: 18.650.079/0001-61 **4-OBJETO:** Prestação dos serviços de manutenção (níveis 1 e 2) e inspeções periódicas e calendáricas de acordo com o Programa Recomendado de Manutenção para célula, motor e aviônicos de um helicóptero Esquilo HB 350B. **5-VALOR:** R$ 1.060.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 150014, 150004 - Programa de Trabalho: 6.122.1015.2087 - Fonte de Recurso: 1759008026, 1500000001 - Natureza da Despesa: 339039 **7-PROCESSO:** 0004.016280/2021-71 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/264/2021/SUPEL_RO. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050704722

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/0076/SEDUC/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-CONTRATADA:** 5G ENERGIA COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 19.983.065/0001-22 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato, por mais 180 dias, a contar de 02.08.2024. **5-PROCESSO:** 0029.131942/2022-34. **6-DATA DA ASSINATURA:** 09/07/2024.

Protocolo 0050705495

EXTRATO

1-EXTRATO: CONVÊNIO Nº 56/2023/PGE/DER-RO**. 2-CONCEDENTE:** DER. **3-CONVENENTE:** MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, CNPJ/MF nº 84.736.941.0001-88. **4-OBJETO:** adequação de projeto e ampliação de metas*.* **5-CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a **o aporte de R$ 1.594,48** (um mil quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos). Desta forma, o quantum total do valor do Convênio passará a ser **R$ 631.613,79** (seiscentos e trinta e um mil seiscentos e treze reais e setenta e nove centavos) sendo **R$ 600.000,00** (seiscentos mil reais) correspondentes ao Concedente, e **R$ 31.613,79** (trinta e um mil seiscentos e treze reais e setenta e nove centavos) da contrapartida, via nova Declaração de Contrapartida (Id. 0049404543). Tal aporte objetiva a ampliação de metas consistente na **limpeza lateral, conformação da plataforma e revestimento primário**, conforme indicada no Plano de Trabalho de Id. 0049484163 e na Planilha Orçamentária de Id. 0049404680; **6-§ 1º -** A proposta pretende adequar os seguintes trechos: I -Linha Eletrônica - Extensão 26,27km - **limpeza lateral e conformação da plataforma;** II -Linha B 106 - Extensão 24,60km -**limpeza lateral e conformação da plataforma;** III - Linha B 94 - Extensão 13,55km -**limpeza lateral e conformação da plataforma,** sendo assim, a extensão da **Linha conveniada** era de **22,84km** e para a proposta de Adequação de projeto passará a ser de **13,55km;** IV - Linha B 94 - Extensão 31,06km -**limpeza lateral, conformação da plataforma e revestimento primário,** sendo assim, a extensão da **Linha conveniada** era de **23,71km** e para a proposta de Adequação de projeto passará a ser de **31,06km. 7-PROCESSO:** 0009.008260/2023-48. **9-DATA DA ASSINATURA:** 11/07/2024.

Protocolo 0050603869

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 023/PC-RO/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SESDEC **3-VINCULADO(A):** PC-RO **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Cooperação por mais 12 meses, a contar de 10/07/2024. Fica alterada a cláusula 9ª do Termo de Cooperação, passando a constar a seguinte adequação da programação orçamentária: UG: 15003, 15001 - Programa de Trabalho: 15003.04.122.1015.2087,

15001.06.181.2166.2154 - Fonte: 15000 - Natureza da Despesa: 33.90.30, 33.90.39. **5-PROCESSO:** 0019.102945/2022-80 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050715226

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 790/2024/PGE-SEAGRI **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-CONTRATADA:** MAMORÉ MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA-EPP, CNPJ/MF Nº: 19.614.838/0001-01 **4-OBJETO:** Aquisição de veículos/equipamentos. **5-VALOR:** R$ 1.644.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060820112021202101 - Fonte de Recurso: 1700003120 - Natureza da Despesa: 44905240 **7-PROCESSO:** 0025.001015/2024-92 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/03/2023, ARP/16/2024/MGI. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da publicação. **10-DATA DA ASSINATURA:** 11/07/2024.

Protocolo 0050706957

EXTRATO

1-EXTRATO: FOMENTO Nº 290/2024/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO VALE DO MAMORÉ, CNPJ/MF Nº 04.393.245/0001-87. **4-OBJETO:** Realização da programação esportiva e cultural da EXPOAGUM 2024, a ser realizada no período de 11 a 13 de julho de 2024. **5-REPASSE:** R$ 348.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 13.392.2093.1049.104902 / 27.812.2094.1149.114902 - Fonte de Recursos: 1500007002, 1500007023 - Natureza de Despesa: 335041-01. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 38.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Até 15/07/2024, a contar da data de assinatura. **9-PROCESSO:** 0032.001408/2024-15 **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050709836

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM/231/SEJUS/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEJUS. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE DESENVOLVIMENTO DO APENADO E DO EGRESSO - ACUDA, CNPJ/MF Nº 03.483.738/0001-45. **4-OBJETO:** Fica autorizada a alteração do Plano de Trabalho Iluminar 2024 (0043716559), cujo objeto é dar continuidade na execução do MAIO - Método Acuda de Integração das Oportunidades no Programa "Iluminar Escola de Artes", com a troca do cargo de coreógrafo para o cargo de produtor cultural, bem como a utilização do saldo remanescente de R$ 104.933,78. **5-PROCESSO:** 0033.034654/2023-54 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050715392

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM/185/SEAGRI/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEAGRI. **3-VINCULADO(A):** INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO - IPAGRO, CNPJ/MF Nº 12.367.387/0001-06. **4-OBJETO:** Fica incluído como anexo ao Termo de Fomento o novo Plano de Trabalho id. 0049890670.**5-PROCESSO:** 0025.003612/2023-71 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050713606

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 793/2024/PGE-SEAGRI **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-CONTRATADA:** VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 06.020.318/0005-44 **4-OBJETO:** Aquisição de veículos de transporte e de carga. **5-VALOR:** R$ 4.173.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060820112021202101 - Fonte de Recurso: 1700003120 - Natureza da Despesa: 44905240 **7-PROCESSO:** 0025.000463/2024-79 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/03/2023, ARP/23/2023/MGI **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da publicação **10-DATA DA ASSINATURA:** 11/07/2024.

Protocolo 0050710524

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 011/2018-IDARON **2-CONTRATANTE:** IDARON **3-CONTRATADO:** HILÁRIO JOÃO FRACALOSSI, CNPJ/MF Nº: ***.***.422-**. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 12 meses, a contar de 01.07.2024. **5-PROCESSO:** 0015.139198/2018-99 **6-DATA DA ASSINATURA:** 28/06/2024.

Protocolo 0050709604

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0316/IDARON/PGE/2023 **2-INTERVENIENTE:** SEOSP **3-CONTRATANTE:** IDARON **4-CONTRATADA:** GARRA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 34.726.745/0001-54. **5-OBJETO:** Dilação dos prazos do Contrato, a serem prorrogados da seguinte forma, a contar de 08 de julho de 2024: Prazo de Execução: por mais 60 dias / Prazo de Vigência: por mais 90 dias. **6-PROCESSO:** 0015.419646/2020-50 **7-DATA DA ASSINATURA:** 08/07/2024.

Protocolo 0050710338

Portaria nº 327 de 11 de julho de 2024

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia),

R E S O L V E:

Art. 1º REVOGAR, com efeitos a partir **01 de agosto de 2024**, a Portaria nº 288 de 08 de março de 2022 (0024470121), a qual havia designado o servidor **LAURO LUCIO LACERDA**, ocupante do cargo de Procurador do Estado, matrícula n.º XXXXXX547, para exercer a **função de Assessor Especial do Gabinete desta Procuradoria Geral do Estado.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos administrativos e financeiros a partir das datas supracitadas, revogando-se as disposições contrárias.

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 0050713008

EXTRATO

1-EXTRATO: CONVÊNIO Nº 487/2024/PGE-SEJUS **2-VINCULANTE:** SEJUS **3-VINCULADO:** EDITORA E DISTRIBUIDORA EDUCACIONAL S/A, CNPJ/MF Nº 38.733.648/0001-40. **4-OBJETO:** Proporcionar estágio curricular obrigatório aos alunos dos cursos da convenente, indicados pela mesma e aceitos pela Concedente do estágio, nas dependências das suas unidades de serviço. **5-VIGÊNCIA:** 5 anos, a contar da data da assinatura. **6-PROCESSO:** 0033.096025/2019-31 **7-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050720542

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 635/2024/PGE-IPERON **2-CONTRATANTE:** IPERON **3-CONTRATADA:** MICROTÉCNICA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF Nº: 01.590.728/0009-30 **4-OBJETO:** Aquisição de centrais de ar condicionado, novo e sem uso. **5-VALOR:** R$ 198.178,31 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 14023 - Programa de Trabalho: 0912210152087208712 - Fonte de Recurso: 1802000001 - Natureza da Despesa: 44905242. **7-PROCESSO:** 0016.000293/2024-31 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/016/2023, ARP/012/2024/PGJ MP/GO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 08/07/2024.

Protocolo 0050723038

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 730/2024/PGE-IPERON **2-CONTRATANTE:** IPERON **3-CONTRATADA:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS - SAAE - VILHENA, CNPJ/MF Nº: 01.933.030/0001-13 **4-OBJETO:** Fornecimento de água tratada, esgotamento sanitário e de coleta de resíduos sólidos (lixo) para a regional da Contratante situada no município de

Vilhena. **5-VALOR:** R$ 4.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 14023 - Programa de Trabalho: 0912210152087 - Fonte de Recurso: 1802000001 - Natureza da Despesa: 339039. **7-PROCESSO:** 0016.001504/2024-53 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade **9-VIGÊNCIA:** Prazo Indeterminado **10-DATA DA ASSINATURA:** 05/07/2024.

Protocolo 0050716724

EXTRATO

1-EXTRATO: FOMENTO Nº 281/2024/PGE-SEAGRI **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADO(A):** ASSOCIACAO DE PRODUTORES RURAIS DA LINHA 130, CNPJ/MF Nº 63.788.566/0001-40. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 recolhedora de café, para realização dos serviços de colheita do café, entre outros.**5-REPASSE:** R$ 338.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20.608.2011.2485.248501 - Fonte de Recursos: 1.500.0.07008 - Natureza de Despesa: 445042-03. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** 2 anos, a contar da data de liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.002105/2024-09 **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050718493

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 3/2024/PC-NCPP **2-CONTRATANTE:** PC-RO **3-VINCULADO:** TAURUS ARMAS S.A., CNPJ/MF Nº: 92.781.335/0001-02. **4-OBJETO:** Aquisição de Fuzil de precisão. **5-VALOR:** R$ 60.780,52 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 15011 - Programa de Trabalho: 150110618321101487 - Fonte de Recurso: 1500007007 - Natureza da Despesa: 449052. **7-PROCESSO:** 0019.012637/2024-25 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/105/2023, ARP/004/2023/FUNESP/SE. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2024.

Protocolo 0050717525

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 776/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** RENOVA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.218.134/0001-86. **4-OBJETO:** Prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies, mobiliários e recolhimento dos resíduos grupo “D”, de forma contínua, para atender ao Hospital Regional São Francisco Do Guaporé - HRSFG. **5-VALOR:** R$ 815.508,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344009400903 - Fonte de Recurso: 2600000001 - Natureza da Despesa: 33903978. **7-PROCESSO:** 0036.123736/2021-81 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/520/2022/SIGMA/SUPEL/RO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 09/07/2024.

Protocolo 0050720608

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 792/2024/PGE-SEAGRI **2-CONTRATANTE:** SEAGRI **3-CONTRATADA:** MAMORÉ MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA-EPP, CNPJ/MF Nº: 19.614.838/0001-01. **4-OBJETO:** Aquisição de veículos/equipamentos. **5-VALOR:** R$ 1.433.700,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060820112021202101 - Fonte de Recurso: 1700003120 - Natureza da Despesa: 44905240. **7-PROCESSO:** 0025.000981/2024-92 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/03/2023, ARP/16/2024/MGI. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da publicação. **10-DATA DA ASSINATURA:** 11/07/2024.

Protocolo 0050719880

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

AVISO

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024/SUPEL-RO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 246/2023

O Controlador Geral do Estado de Rondônia – CGE/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11º, inciso XXV, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018, e considerando o Decreto Estadual nº 18.340, de 06 de novembro de 2013 e Decreto nº 24.082, de 22 de julho de 2019, que altera, acrescenta e revoga dispositivos

do Decreto nº 18.340, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no Art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, torna público aos interessados que ADERIU à **Ata de Registro de Preços nº 008/2024/SUPEL-RO – Pregão Eletrônico n. 246/2023**, e seus anexos (0050304850, 0050308374), Processo Administrativo n. 0052.470804/2021-08, como órgão não participante (carona), cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente/consumo, visando atender e suprir a demanda dos diversos setores da Controladoria Geral do Estado – CGE, através da Diretoria Administrativa e Financeira – DAF (0050053138), em conformidade com o Termo de Referência (0050074066), do Processo n. 0007.000982/2024-55. Considerando a existência de dotação orçamentária informada através da Declaração de Adequação Financeira (0050595339), conforme condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da empresa **LICITA MAIS HOFFMANN LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. **50.202.063/0001-07**, vencedora dos **itens 0010, 0011, 0025, 0060, 0072 e 0073,** no montante de **R$ 1.942,46 (um mil, novecentos e quarenta e dois reais, quarenta e seis centavos**). Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador Geral do Estado

Protocolo 0050674171

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

AVISO
DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90049/2024/SUPEL/RO

A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Complementar n.° 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.° 1.180 de 14/03/2023, torna público aos interessados, que o **Pregão Eletrônico nº 90049/2024**, cujo objeto versa sobre o Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, referente ao **Processo Administrativo nº 0042.006459/2023-25**, foi **HOMOLOGADO,** com base no inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002 c/c o inciso I do art. 8º do Decreto Estadual nº 26.182/2021, em favor da empresa: BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA (DOCE EVENTOS) **—** CNPJ: 17.515.170/0001-01, somando os lotes 01 e 02, perfazendo um valor de R$ 180.017,06 (cento e oitenta mil dezessete reais e seis centavos), conforme o Termo de Homologação PE 90049/2024 (0050135892) e Relatório Final - PE 90049/2024 (0049921425). Porto Velho, 07 de julho de 2024. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia, para ciência dos interessados, junta-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP
DOE nº 173.1 de 12/09/2023 (0045331209)

Protocolo 0050635542

Portaria nº 225 de 10 de julho de 2024

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL 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 14.133/2021;

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 0042.001388/2024-55, bem como a solicitação no Memorando n.º 163/2024/SUGESP-ADPRM(0050611005).

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo constante no Parágrafo Primeiro para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como **FISCAIS DO CONTRATO** de que trata o Art. 7º da Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL (0014676616), do contrato referente ao objeto especificado no Parágrafo Segundo, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

Parágrafo Primeiro - Servidores designados:

*__RICARDO DE SOUZA LIMA,__ cargo de Coordenador da Administração Palácio Rio Madeira, matrícula n.º xxx.xxx.107, sendo Fiscal do Contrato;

*__ANDRESSA CARLA RIBEIRO__, cargo de Gerente VIII, matrícula n.º xxx.xxx.115, sendo o Fiscal do Contrato Substituto.

Parágrafo Segundo - Processo administrativo - Nota de Empenho:

- Processo Administrativo(0042.001388/2024-55) - Nota de Empenho(0050394385), cujo objeto é a Aquisição de **adesivos de identificação de trânsito,aplicada em chapa de aço bem como confecção de placas de estacionamento e postes de aço, devendo atender as autoridades Governamentais, PCD, idosos e gestantes,** para atender as necessidades da Coordenadoria de Administração do Palácio Rio Madeira - ADPRM, setor desta Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos administrativos - SUGESP.

Art. 2° - O fiscal do Processo Administrativo 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.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - 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.

Parágrafo Quinto - 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 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 359/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 173.1 de 12/09/2023 (0041660618)

Protocolo 0050684489

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Portaria nº 226 de 10 de julho de 2024

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL 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 14.133/2021;

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 0042.001388/2024-55, bem como a solicitação no Memorando n.º 163/2024/SUGESP-ADPRM(0050611005).

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.

Parágrafo Primeiro - Servidores designados:

*__IVO DE SOUZA__, cargo de Assessor V, matrícula n.º xxx.xxx.781, sendo 1º membro;

*__RAUL ROBERTO REYES ORTIZ LA VEJA__, cargo de Gerente VIII, Matrícula n.º xxx.xxx.063, sendo o 2º membro;

*__THIAGO HENRIQUE CARDOSO DE OLIVEIRA__, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.209, sendo 3º membro;

Parágrafo Segundo - Processo administrativo - Nota de Empenho:

- Processo Administrativo(0042.001388/2024-55) - Nota de Empenho(0050394385), cujo objeto é a Aquisição de **adesivos de identificação de trânsito,aplicada em chapa de aço bem como confecção de placas de estacionamento e postes de aço, devendo atender as autoridades Governamentais, PCD, idosos e gestantes,** para atender as necessidades da Coordenadoria de Administração do Palácio Rio Madeira - ADPRM, setor desta Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos administrativos - SUGESP.

Parágrafo Terceiro: A Comissão procederá com o recebimento definitivo de que trata o art. 140, "b" da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Quando necessário, a comissão procederá com o recebimento provisório de que trata o art. 140, "a", da Lei Federal n.º 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.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 359/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 173.1 de 12/09/2023 (0041660618)

Protocolo 0050684543

Portaria nº 227 de 10 de julho de 2024

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

CONSIDERANDO as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, estabelecidos no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos, 0015847516, e Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL, DOE nº 242 do dia 11/12/2020, 0014676616.

CONSIDERANDO Ofício n.º 1010/2024/CASAMILITAR-AVIAÇÃO(0050223558), documento juntado ao Processo Administrativo n.º 0006.000570/2023-44.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor ÉLVIS **JACQSON** RAMOS – CAP QOPM, matrícula n.º xxx.xxx.125, cargo de Gerente de Recursos Aéreos, bem como seu substituto legal, para sem prejuízo de suas atribuições, com observância da legislação vigente, atuar como **AUTORIZADOR DE VOO E LOTAÇÃO/OCUPAÇÃO,** no(s) contrato(s) relacionados abaixo:

*Contrato n.º 0262/SUGESP/PGE/2023 - Contratação de Empresa especializada em serviço de Locação de Aeronave para prestar serviço de táxi aéreo para o Estado de Rondônia, com fulcro no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC n.º 135, com intuito de atender as necessidades de transporte dos membros do chefe do Poder Executivo do Estado de Rondônia bem como das demais autoridades sob a tutela de segurança a ser proporcionada pela Casa Militar e outras demandas do poder executivo.

Art. 2° - O **Lotador de voo** será o responsável, legalmente, conforme Item 25.6 do Termo de Referência(0036533172), pela emissão de autorizações de voo e lotação/ocupação das aeronaves de autoridades elencadas no Inciso X do regulamento da Casa Militar conforme decreto 23.040 de 20 de julho de 2018, sendo o responsável pela obediência legal e contratual da emissão e ateste final das Ordens de Serviço e conferência dos Relatórios de Voo e documentos comprobatórios, encaminhando-os para pagamento, exercendo o controle dos voos e diárias relacionadas à execução contratual referente as autorizações aos voos do inciso citado, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores nas ações de sua competência. Nos demais casos de autorizações emitidas pela SUGESP, essa ficará responsável junto aos órgãos fiscalizadores nas ações de sua competência.

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.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 359/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 173.1 de 12/09/2023 (0041660618)

Protocolo 0050685420

DECRETO DE 10 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 0004.006079/2024-28.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos Bombeiros Militares do Estado de Rondônia, à cidade de Salvador/BA, no período de 26 de agosto a 4 de setembro de 2024, com a finalidade de participar do Curso de Bombeiro de Aeródromo, com ônus de diárias etraslado para o Governo do Estado de Rondônia.

- 2º TEN BM RE ***032 - **ADENILSON BORGES CARVALHO**

- 1º SGT BM RE ***022 - **UENDESON DA COSTA RODRIGUES**

- 2º SGT BM RE ***834 - **ESLEANDRO GUIMARÃES LEÃO**

- 3º SGT BM RE ***539 - **THIAGO DA SILVA GONÇALVES**

- 3º SGT BM RE ***888 - **WELTON HENRIQUE DA SILVA SANTOS**

- 3º SGT BM RE ***129 - **LAURO HENRIQUE BICHO BELO DA SILVA**

- CB BM RE ***351 - **DANIEL RODRIGUES UGATTI**

- CB BM RE ***753 - **GIULIANO FAGNER DE SOUZA LIMA**

- CB BM RE ***020 - **EDUARDO DA SILVA OLIVEIRA**

- CB BM RE ***501 - **MÁDSON UCHÔA DA SILVA**

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050632396

DECRETO DE 10 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 0028.011032/2024-16.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Secretário Adjunto de Estado da SEDAM **GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA**, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à Lisboa/Portugal, no período de 9 a 15 de junho de 2024, o qual participou da visita técnica e reuniões de trabalho com Instituições Públicas Portuguesas, e visitas técnicas para conhecimento das infraestruturas e incentivos do Programa de inovação, o que poderá aportar em futuros profícuos para acordos comerciais, através do programa "Caravela digital", com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050677574

DECRETO DE 10 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 0030.005962/2024-83.

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 Fortaleza/CE, no período de 7 a 10 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da Reunião DP GT06 - SINIEF Presencial, com ônus para fonte 1.501.0.00001 - Outros recursos não vinculados.

- DOUGLAS HENRIQUE COQUEIRO TIEGS - GERENTE DE CONTROLE DE DIVIDAS PUBLICAS/AFTE

- LUCAS BENEVENUTO GONÇALES - ASSESSOR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050664915

DECRETO DE 10 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 0026.003660/2024-30.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do agente multiplicador **VITOR CESAR PICANCO LOPES**, de Manaus/AM à cidade de Porto Velho/RO, no período de 29 de julho a 1º de agosto de 2024, com a finalidade de participar na qualidade de palestrante no 1º Encontro Estadual do Terceiro Setor, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050651687

DECRETO DE 10 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 0004.006744/2024-83.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do CAP BM RE*** 210 **SÉRGIO FELIPE FURUKAWA**, à cidade de Brasília/DF, no período de 8 a 11 de julho de 2024, o qual participou do evento "Transformar Juntos", com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050632884

DECRETO DE 10 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 0036.030644/2024-09.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Brasília/DF, no período de 3 a 5 de julho de 2024, os quais participaram do Seminário Internacional de Planejamento da Força de Trabalho na Saúde, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- MARIANA AGUIAR PRADO - SUBDIRETORA TÉCNICA EM SAÚDE

- TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA - COORDENADORA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050650591

DECRETO DE 10 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 0038.000523/2024-12.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **IZABEL DA SILVA SANTOS,** chefe do núcleo de ações turística, lotada na Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, à cidade de Brasília/DF, no período de 8 a 11 de julho de 2024, a qual participou do evento "TRANSFORMAR JUNTOS 2024", sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050654787

DECRETO DE 10 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 0026.004126/2024-41.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Boa Vista/RR, no período de 29 de julho a 2 de agosto de 2024, com a finalidade de realizar visita na Companhia de Desenvolvimento de Boa Vista, com vistas a obter informações a respeito do programa aqui tem morar melhor, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- PAMELA TRAJANO DE OLIVEIRA - COORDENADORA DE HABITAÇÃO

- ACLECIA SUELY PAZ GOMES LISBOA - GERENTE

- FRANCISCO ENZO RODRIGUES DE SOUZA - ASSESSOR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050656450

DECRETO DE 10 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 0002.002481/2024-53.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 5 a 9 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do Treinamento em Serviço- Inspeção no Banco de Olhos do Hospital Geral de Fortaleza, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

- TATIANA FERREIRA BATISTA - COORDENADORA SERVIÇO DE SAÚDE/FISCAL SANITÁRIA

- ANDREA GODINHO FERREIRA - ENFERMEIRA/ INSPETOR SANITÁRIO

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050679052

DECRETO DE 10 DE JULHO DE 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 0030.007053/2024-80.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **ESTEVÃO FELIPE PEDROSO CONROY,** auditor fiscal de tributos estaduais, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Brasília/DF, no período de 18 a 22 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da Reunião DP GT06 - SINIEF Presencial, com ônus para fonte 1.501.0.00001 - Outros recursos não vinculados.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050664003

DECRETO DE 10 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 0036.031239/2024-08.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Teresina/PI, no período de 4 a 7 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da Reunião Conjunta das Câmaras Técnicas do CONASS de atenção a saúde, e de atenção primaria a saúde, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- MARIANA AGUIAR PRADO - SUBDIRETORA TÉCNICA EM SAÚDE

- ANNELISE SOARES CAMPOS LINS DE MEDEIROS - ENFERMEIRA

- TATHIANE SOUZA DE OLIVEIRA - ENFERMEIRA

- TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA - COORDENADORA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050678521

DECRETO DE 10 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 0029.040898/2024-16.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Belo Horizonte/MG, no período de 9 a 12 de julho de 2024, as quais participaram da Celebração dos 10 anos de Operação do Laboratório do "TRANSCOLAR RURAL", e agenda sobre o Programa de Ações Estratégicas para a Educação Inteligente – PAI, na Escola de Engenharia da UFMG, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- DEBORA LUCIA RAPOSO DA SILVA - SECRETARIA ADJUNTA

- MIRIAM DA SILVA MENDES - GERENTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050647955

DECRETO DE 10 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 0030.007385/2024-64.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 18 a 19 de julho de 2024, com a finalidade de participar do Seminário de Boas-Vindas ao Máster Universitário Oficial EN HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA, EDIÇÃO 2024/25, com ônus para fonte 1.501.0.00001 - Outros recursos não vinculados.

- LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA - SECRETÁRIO DE FINANÇAS

- LETICIA LARA SANTOS - COORDENADORA ASCOM/GEF - ATRE

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

Protocolo 0050664457

Portaria nº 228 de 11 de julho de 2024

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando Art. 30 da LC 965, de 20 de dezembro de 2017 e suas alterações.

R E S O L V E:

Art. 1º. – **DESIGNAR** o servidor **ALEXANDRO MIRANDA PINCER**, ocupante do cargo de Coordenador de Administração e Finanças, matrícula nº ******884, para exercer os atos de Ordenador de Despesa "*ad hoc*" no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, além de exercer todas as competências e atribuições administrativas e financeiras que o cargo requer, nas ausências e impedimentos ocasionais do Diretor Executivo ***GERMANO DE SOUSA JUNIOR,*** no **período de 11/07/2024 a 30/07/2024**, o qual se encontra de férias regulamentares, conforme a Portaria nº 9527 de 10 de novembro de 2023, publicada no DOE 213 de 13/11/2023.

Parágrafo Único: Incluem-se entre os atos aqui designados, a homologação e adjudicação de licitações, avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, excluindo aprovação e homologação de Prestação de Contas e de Dívidas de Exercício Anterior conforme disposto no Art. 2º do Decreto 5459/92.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Protocolo 0050708735

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 345 de 11 de julho de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Dispõe sobre nomeação de servidores para certificação das notas fiscais, faturas e emissão de termos de recebimentos e relatórios de fiscalização de Serviços**.**

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria para realizarem a certificação de notas fiscais, faturas e emissão de relatórios de fiscalização e termos de recebimentos de **Serviços**, para atender as demandas do "XC Fórum Nacional de Secretários Estaduais do Planejamento" referente aos processos **0035.001852/2024-01 (Link dedicado)** e **0035.002164/2024-50 (Telão de LED e outros)** que ocorrerá na cidade de Porto Velho - RO, no período de 17 a 20 de julho de 2024 de forma presencial, conforme prevê o Art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021.

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

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

Membros		
Nome	**Matricula**	**Cargo**
Diovany de Souza Diogo	***172***	Assessor III
Romário Reinoso Martim	***190***	Assessor IV
Karoline Lima do Vale	***184***	Assessor III

Anexo Único

ESTEFANE FEREIRA 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 0050689700

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 3611 de 10 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 1210 (0050380572) e, conforme constam no Processo n. 0036.026859/2024-17,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

GENAIR OLIVIA LOPES	
Matricula: xxxxxx034	Data Admissão:07/04/2010
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HRC/SESAU	
Referência Atual: 05	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	07/04/2018 a 06/04/2020	07/04/2020
07	07/04/2020 a 06/04/2022	07/04/2022
08	07/04/2022 a 06/04/2024	07/04/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050682729

Portaria nº 3607 de 10 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 808 (0048937016) e, conforme constam no Processo n. 0046.000304/2024-26,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

DIANA SILVA DE MENDONÇA	
Matricula: xxxxxx831	Data Admissão:09/08/2017
Cargo: TECNICO EM LABORATORIO	
Lotação: LACEN/SESAU	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	09/08/2021 a 08/08/2023	09/08/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050680352

Portaria nº 3610 de 10 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 1216 (0050412470) e, conforme constam no Processo n. 0036.017750/2024-99,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

EDILAMAR PINHEIRO PEREZ KRAUSE	
Matricula: xxxxxx238	Data Admissão:02/03/1998

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM	
Lotação: HICD/SESAU	
Referência Atual: 11	Referencia Pretendida: 14

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
12	02/03/2018 a 01/03/2020	02/03/2020
13	02/03/2020 a 01/03/2022	02/03/2022
14	02/03/2022 a 01/03/2024	02/03/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050682272

Portaria nº 3613 de 10 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 685 (0048308451) e, conforme constam no Processo n. 0049.004192/2024-52,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

JANIELE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx776	Data Admissão:16/04/2015
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	16/04/2021 a 15/04/2023	16/04/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050683416

Portaria nº 3612 de 10 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 1207 (0050373897) e, conforme constam no Processo n. 0049.016228/2023-60,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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:

MARISA GABRIELLE LOPES CAMARA	
Matricula: xxxxxx767	Data Admissão:20/09/2017
Cargo: TECNICO EM NUTRIÇÃO DIETETICA	
Lotação: HBAP/SESAU	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	20/09/2021 a 19/09/2023	20/09/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050683136

Portaria nº 3609 de 10 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 1181 (0050312699) e, conforme constam no Processo n. 0036.042672/2023-80,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

ELISSANDRA OLIVEIRA DE SOUZA	
Matricula: xxxxxx847	Data Admissão:07/03/2018
Cargo: FISIOTERAPEUTA	
Lotação: HICD/SESAU	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 03

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	07/03/2021 a 06/03/2022	07/03/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050681917

Portaria nº 3608 de 10 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 877 (0049061483) e, conforme constam no Processo n. 0053.506169/2021-96,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

FRANCISCA MOREIRA DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx931	Data Admissão:25/09/1989
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	
Lotação: CEMETRON/SESAU	
Referência Atual: 17	Referencia Pretendida: 18

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	25/09/2021 a 24/09/2023	25/09/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050681127

Portaria nº 3601 de 10 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 (0050251614) SEDUC-CREARISRH, Memorando (0050517162) SEDUC-CREARISRH, DESP. 0050522792 SEDUC-GLMS, que consta nos autos do Processo n. 0029.216518/2018-82, após Portaria de cessar Licença Sem Vencimento, retorno em folha,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de 0**1.07.2024**, na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Ariquemes, a servidora **BARBARA ELIZABETH GARCIA KAULING**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40 , matrícula n. ******722, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050664559

Portaria nº 3596 de 10 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 0046382366 PC-SDP-PVHO, Despacho 0046402850 PC-DGA, que consta no Processo n. 0019.006881/2024-59,

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 **SERGIO LUIS CONDELI**, Delegado Policia, Matrícula n. ******001, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil/PC/Porto Velho, no período de **1.8.2024 a 31.8.2024, 1.8.2025 a 31.8.2025, 1.8.2026 a 31.8.2026**, referente ao 3º quinquênio de 9.7.2019 a 8.7.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050651688

Portaria nº 3602 de 10 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 0048201479JPII-NCI, Despacho 0050501403 SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0050.005540/2024-70,

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 **PAULO JOSE DE SIQUEIRA**, Enfermeiro, Matrícula n. ******746, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.8.2024 a 31.10.2024**, referente ao 5º quinquênio de 1.5.2015 a 30.4.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050669148

Portaria nº 3554 de 09 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 oProcesso n. 0007.000939/2024-90,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 3392 de 1.7.2024, que **Concedeu o Adicional de Qualificação**,no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico, com basena Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022,ao servidor **LUAN SANSÃO PINTO**, Assistente de Controle Interno, matrícula n. ******915, lotado na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Onde se lê**: a contar de 17.11.2023,**

Leia-se: **a contar de 14.6.2024,**

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050601707

Portaria nº 3560 de 09 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 oMemorando n. 477/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.000979/2024-34,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 016/PAD/SEDUC/2024,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER a servidora ALDA MARIA PERES FERREIRA, Professor Classe C, matrícula n. ******029, lotada na Secretaria de Estado da Educação, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92**.**

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Educação, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050605158

Portaria nº 3562 de 09 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 oMemorando n. 479/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.538197/2021-21,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 078/PAD/SEDUC/2021,

R E S O L V E:

I – ARQUIVAR O PAD 078/PAD/SEDUC/2021, EM RAZÃO DA PRESCRIÇÃO DA PRETENSÃO PUNITIVA ESTATAL dos fatos apurados em relação ao servidor EDISON MONTEIRO DE OLIVEIRA, Professor Classe C, matrícula n. ******755, lotado na SEDUC-Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva, distrito de Cujubim Grande - Porto Velho/Rondônia.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão a Secretaria de Estado da Educação, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050605705

Portaria nº 3597 de 10 de julho de 2024

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da LeiComplementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0045688301), e a Certidão n. 1052/SEGEP-GBP (0050656233), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0036.005299/2024-67;

Considerando processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0036.005288/2024-87;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **MARIA CÍCERA DA SILVA DUARTE NOGUEIRA,** ocupante do cargo de Auxiliarem Enfermagem, matrícula n. ******400, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050653859

Portaria nº 3600 de 10 de julho de 2024

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da LeiComplementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0045119297), e a Certidão n. 1227/SEGEP-GBP (0050556665), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0036.001700/2024-90;

Considerando processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0036.047578/2023-17;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **MARIA DE FÁTIMA DE CASTRO ROCHA,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, matrícula n. ******784, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050661733

Portaria nº 3563 de 09 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 oMemorando n. 478/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.068387/2022-58,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 034/PAD/SESAU/2022,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER o servidor DENYS YURY LEAN DE ARAÚJO ROCHA, Enfermeiro, matrícula ******131, lotado na SESAU/ Hospital Regional de Extrema/RO,, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92**.**

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050606412

Portaria nº 3564 de 09 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 oMemorando n. 480/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.073982/2022-13,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **131/PAD/SESAU/2022**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER o servidor **MARYSON DA SILVA RIBEIRO**, Médico, matrícula n. ******763, 40 horas, lotado à época do fatos no Hospital Regional de Extrema, distrito de Extrema, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92**.**

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050606950

Portaria nº 3566 de 09 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 oMemorando n. 475/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.000323/2023-31,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 009/PAD/SESAU/2023,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER a servidora KARINE LIMA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. ******268, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92**.**

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050607899

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Portaria nº 3568 de 09 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 oMemorando n. 475/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.000323/2023-31,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. 009/PAD/SESAU/2023,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER a servidora VIVIANE DE SOUZA MOREIRA, Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. ******243, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92**.**

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050608807

Portaria nº 3570 de 09 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 oMemorando n. 473/2024/SEGEP-CAR e Processo n. 0031.072969/2022-39,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **106/PAD/SEDUC/2022**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER a servidora **SANDRA GLAUCIA COSTA CAMPOS**, Professor Classe C, matrícula n. ******353, lotada na Secretaria de Estado da Educação, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92**.**

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Educação, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050609480

Portaria nº 3571 de 09 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 oProcesso n. 0007.000985/2024-99,

R E S O L V E:

Conceder o Adicional de Qualificação, a contar de 24.6.2024, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico, com base na Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022, a servidora **FERNANDA MATIAS CAVALCANTE BRUNO**, Assistente de Controle Interno, matrícula n. ******713, lotada na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050609909

Portaria nº 3593 de 09 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 oProcesso n. 0007.000629/2024-75,

R E S O L V E:

Conceder o Adicional de Qualificação, a contar de 25.6.2024, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico, com base na Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022, ao servidor **JOSÉ HILDEBRANDO OLIVEIRA DOS REIS**, Auditor de Controle Interno, matrícula n. ******230, lotado na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050630186

Portaria nº 3598 de 10 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 oProcesso n. 0007.000994/2024-80,

R E S O L V E:

Conceder o Adicional de Qualificação, a contar de 3.6.2024, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico, com base na Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022, ao servidor **THALES ALAN SÁTIMO JURELLO**, Auditor de Controle Interno, matricula n. ******621, lotado na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050657844

Portaria nº 3599 de 10 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, econforme consta o Processon. 0031.165696/2021-94,

R E S O L V E :

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

DESIGNAR a servidora MARIA APARECIDA PEREIRA, matrícula n. ******794, para responder cumulativamente com a função que exerce pela Chefia do Núcleo de Cargos, Salários e Redistribuição - NCSR, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no período de 10.7.2024 a 19.7.2024, em virtude das férias da Titular MARIA DOS SANTOS FARIAS, matrícula n. ******235.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050658902

Notificação nº 120/2024/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, Notifica o senhor **GILBERTO DOS SANTOS**, matricula n. xxxxxx898a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min às 13h30min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0033.019360/2018-35.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049796916

Notificação nº 122/2024/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, Notifica a senhora **ANA PAULA FERREIRA VIANA**, matricula n. xxxxxx456a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação,a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0048.372424/2021-60.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049797305

Notificação nº 111/2024/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, Notifica a senhora **MARCELA ALVES LOPES**, matricula n. xxxxxx582a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0038.000261/2023-05.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049753159

Notificação nº 113/2024/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, Notifica a senhora **MEILA WITT SILVA**, matricula n. xxxxxx384a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de

Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partit das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 006.352307/2020-21.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049762989

Notificação nº 126/2024/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, Notifica o senhor **ARIOSVALDO PERES JUNIOR**, matricula n. xxxxxx149a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0036.102187/2022-91.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049801287

Notificação nº 108/2024/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, Notifica a senhora **SANDRA MAIRA VELOSO CARRIJO MARQUES PALMA**, matricula n. xxxxxx101a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0051.130408/2020-61.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049750264

Notificação nº 105/2024/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, Notifica o senhor **VINICIUSMANOEL OLIVEIRA CAVALCANTE**, matricula n. xxxxxx595a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0064.001285/2023-56.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049747137

Notificação nº 103/2024/SEGEP-NCSR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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, Notifica o senhor **ESDRAS DA COSTA FAUSTINO**, matricula n. xxxxxx237a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0036.028771/2019-72.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049745895

Notificação nº 106/2024/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, Notifica o senhora **THALITASILVA COTA,** matricula n. xxxxxx763a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0028.004497/2023-21.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049747867

Notificação nº 104/2024/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, Notifica o senhor **JEOVANE POSSMOSER ALVES**, matricula n. xxxxxx908a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0033.013905/2017-19.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049746287

Notificação nº 117/2024/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, Notifica a senhora LILIAN SILVA DE SOUSA VALADÃO, matricula n. xxxxxx416a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Cautário, Térreo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação, a partitdas 7h30 min. às 13h30 min., a fim de tratar de assunto de seu interesse, constante no processo n. 0036.069664/2022-08.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0049769857

Notificação nº 129/2024/SEGEP-NCSR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

A Assessora do Gabinete da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR, de 27.3.2019, publicada no DOE, Edição. 057, de 28.3.2019, e considerando a Decisão n. 651/2024/PGE-PAF, constante no Processo n. 0038.413288/2021-94, Notifica o Senhor JOSÉ DE ANCHIETA BRAGA COSTA, matrícula n. xxxxxx295, a comparecer junto à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP/NCSR, situada no Palácio Rio Madeira, à Av. Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, EdifícioRio Cautário, Térreo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Notificação, a partir das 7h30 min às 13h30min.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor-SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050680966

Portaria nº 3603 de 10 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. 312/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 10 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 059/PAD/SEDUC/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 de julho de 2024.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0050670695

Portaria nº 3606 de 10 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. 305/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 4 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 103/PAD/SEDUC/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 4 de julho de 2024.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0050676069

Portaria nº 3627 de 11 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. 234/2024/SEGEP - 1ª CSPAD, de 11 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 040/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0050704795

Portaria nº 3640 de 11 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. 318/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 11 de julho de 2024,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 107/PAD/SEDUC/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0050712108

Portaria nº 3638 de 11 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. 319/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 11 de julho de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 058/PAD/SEDUC/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0050711367

DECRETO DE 9 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 n. 0010.046602/2024-70,

RESOLVE:

Ceder, a contar de 1º de julho de 2024, **com ônus para o Departamento Estadual de Trânsito – Detran**, até 31 de dezembro de 2024, a servidora **GILCELI CORREIA DE OLIVEIRA ALVES**, Professor Classe C, matrícula n. ******465, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em Exercício

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050629460

DECRETO DE 9 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 n. 0028.008130/2023-87,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 1º de julho de 2024, os termos do Decreto de 15.1.2024, que Prorrogou a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2024, sem ônus para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2024, do servidor GERALDO DUARTE DA COSTA, Técnico em Agropecuária, matrícula n. ******127, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em Exercício

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050627941

DECRETO DE 9 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 n. 0014.045022/2021-82,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 8 de julho de 2024, os termos do Decreto de 27.12.2023, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2024, sem ônus para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2024, do servidor EDUARDO MEDEIROS, Técnico Educacional N2, matrícula n. ******108, lotado na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Cacoal.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em Exercício

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050629060

DECRETO DE 9 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 n. 0014.151554/2019-33,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2024, com ônus para o Poder Executivo Estadual, mediante ressarcimento mensal do cessionário ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2024, da servidora MARIA MARILSA DE ALMEIDA ROIESKI, Professor Classe B, matrícula n. ******904, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades no Governo do Estado de Santa Catarina.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em Exercício

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050628668

EDITAL Nº 209/2024/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 14361/2024/SEDUC-GPAD (0050418022) e errata (0050613337), constantes do Processo n. 0029.071140/2023-49, **torna público a décima segunda convocação de candidatos aprovados**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 41, de 5 de março de 2024, homologado por intermédio do Edital n. 88/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 74, de 23 de abril de 2024, para contratação de **Professor Classe C (Graduações Diversas)**, considerando vagas remanejadas, conforme Edital n. 160/2024/SEGEP-GCP (0049448799) e Edital n. 196/2024/SEGEP-GCP (0049999874), para atender Unidade Estadual de Ensino, administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, para o envio de documentação objetivando assinatura de contrato temporário.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Os candidatos deverão enviar os documentos em único arquivo em PDF (item 3) e o Formulário de Informações de Dados (item 4) para o e-mail correspondente a opção de localidade de vaga que concorre, de forma remota, no período de **10/7/2024a 19/7/2024.**

Item 1. Relação de Candidatos Convocados

PROFESSOR CLASSE C

AMPLA CONCORRÊNCIA

CRE	INSC.	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA /LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
ALTA FLORESTA DO OESTE	49464	MIRIAN RAMILO DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	ALTA FLORESTA DO OESTE/Alta Floresta do Oeste	70	6º
ARIQUEMES	46378	GABRIEL VANJURA DE JESUS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	ARIQUEMES/Garimpo Bom Futuro	72,5	2º
ARIQUEMES	44751	ALEX DE OLIVEIRA SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	ARIQUEMES/Ariquemes	75	15º
ARIQUEMES	42825	KARINA DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	ARIQUEMES/Ariquemes	75	16º
BURITIS	47829	EVELLYN CARNEIRO DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	BURITIS/Distrito de Rio Pardo	70	9º
CACOAL	46164	ROMILSON SANTANA DE MOURA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	CACOAL/Cacoal	75	5º
CACOAL	50409	MARIA JOSÉ NERIS DOS SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	CACOAL/Cacoal	75	5º
CACOAL	50101	VANESSA NASCIMENTO DE BRITO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Espanhola	CACOAL/Cacoal	75	3º
CACOAL	41570	CLÁUDIA PEREIRA DOS SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	CACOAL/Cacoal	75	8º
CEREJEIRAS	48668	VANESSA CAMPOS DE MORAES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	CEREJEIRAS/Cabixi	85	1º
CEREJEIRAS	53137	VANDIRA VALENDORFF RECH	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	CEREJEIRAS/Cerejeiras	75	3º
CEREJEIRAS	50712	GRAZIELY RAMALHO DE SOUZA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	CEREJEIRAS/Cerejeiras	75	4º
CEREJEIRAS	45441	CRISTIANO ANTES SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	CEREJEIRAS/Cabixi	75	3º
CEREJEIRAS	46598	OSMAR SILVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	CEREJEIRAS/Distrito Planalto São Luís/Cabixi	75	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

ESPIGÃO DO OESTE	41672	JULIANA SOUZA DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	ESPIGÃO DO OESTE/Espigão do Oeste	75	7º
EXTREMA	45116	ELITON RODRIGUES DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	EXTREMA/Extrema	72,5	1º
JI-PARANÁ	47229	ADRIANA BORCHART DE SOUZA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	35	8º
JI-PARANÁ	40795	WIGNA SANTOS MONTEIRO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	75	22º
JI-PARANÁ	47276	JOSÉ JOBSON DE SOUSA FERREIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Orientador	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	75	9º
JI-PARANÁ	47899	EDILEUZA FÁTIMA CORDEIRO BEZERRA DE SOUZA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	75	39º
JI-PARANÁ	42191	PAULO ALEXANDRE MARIANO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	72,5	10º
MACHADINHO DO OESTE	48362	EDICLEIA ELIAMARA DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75	8º
MACHADINHO DO OESTE	47784	SANIA PAULA LEAL PEDRÃO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	MACHADINHO DO OESTE/Distrito do 5º Bec	75	2º
MACHADINHO DO OESTE	52042	KAROLAYNE GUIMARÃES TOSE	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	Distrito do 5º BEC	70	2º
MACHADINHO DO OESTE	40638	ELIETE FERNANDES DE CHAVES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75	4º
MACHADINHO DO OESTE	51179	KHÁYO DJEMES BINAS DA PURIFICAÇÃO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	72,5	15º
MACHADINHO DO OESTE	42248	CARLOS ALBERTO DA SILVA CARNEIRO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	70	16º
MACHADINHO DO OESTE	43445	PATRÍCIA DORIGO DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	MACHADINHO DO OESTE/Vale do Anari	72,5	3º
MACHADINHO DO OESTE	47106	SÉRGIO ANDRÉ CARDOSO DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75	9º
MACHADINHO DO OESTE	47058	TEREZINHA LOPES DE MORAES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	MACHADINHO DO OESTE/Linha RO 136, Km 30/Núcleo Estrela Azul	75	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

MACHADINHO DO OESTE	49467	ROSEMEIRE OLIVEIRA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75	6º
MACHADINHO DO OESTE	43708	LEILA MARIA DE SOUZA DOS SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste e Extensões	75	7º
MACHADINHO DO OESTE	46282	NEIDE DA SILVA OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Sociologia	MACHADINHO DO OESTE/Linha RO 136, Km 30/Núcleo Estrela Azul	35	1º
OURO PRETO DO OESTE	42470	ELIAS RODRIGUES JUNIOR	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	75	5º
OURO PRETO DO OESTE	54510	JUCIANA FREIRE ROCHA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	75	6º
OURO PRETO DO OESTE	48210	SUSANA CRISTINA FISCHER	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	75	5º
PORTO VELHO	41101	JESSICA GRACIELA FARIAS CRUZ	Não	Não	Professor Classe C - 20 horas/Geografia	PORTO VELHO/Distrito Joana Darc	70	6º
PORTO VELHO	52039	JOELMA DA SILVA FERREIRA	Não	Não	Professor Classe C - 20 horas/Química	PORTO VELHO/Distrito Joana Darc	72,5	3º
PORTO VELHO	48616	ELQUIMAR ARAÚJO BRASIL	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	PORTO VELHO/Porto Velho	72,5	13º
PORTO VELHO	46660	SUELEN ALVES DE ARAÚJO SOUZA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	PORTO VELHO/Porto Velho	72,5	14º
PORTO VELHO	41348	DANIELE BATISTA MOSCHINI	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Artes	PORTO VELHO/Porto Velho	72,5	15º
PORTO VELHO	40328	LORENA DEMÉTRIO NOGUEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	PORTO VELHO/Porto Velho	85	18º
PORTO VELHO	54195	ELZANIR MARIA DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	PORTO VELHO/Porto Velho	75	11º
PORTO VELHO	43156	LAURA ALICE SILVA VALOIS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	PORTO VELHO/Porto Velho	75	12º
PORTO VELHO	39634	ÉRICA LOPES DA COSTA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Religiosa	PORTO VELHO/Porto Velho	72,5	5º
PORTO VELHO	54054	JEAN DA SILVA DOURADO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Filosofia	PORTO VELHO/Candeias do Jamari	75	1º
PORTO VELHO	52570	JOSUÉ MARCOS DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Filosofia	PORTO VELHO/Porto Velho	75	9º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	49095	ANTONIO RIZONALDO LIMA DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	PORTO VELHO/Porto Velho	80	7º
PORTO VELHO	45955	SILVIO DA SILVA SANTIAGO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	PORTO VELHO/Porto Velho	80	8º
PORTO VELHO	41029	FRANSERGIO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	PORTO VELHO/Porto Velho	75	9º
PORTO VELHO	44767	ELIANDRE DE SOUZA RAMOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	PORTO VELHO/Porto Velho	75	22º
PORTO VELHO	47768	LINDINALVA AZEVEDO DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	PORTO VELHO/Porto Velho	75	23º
PORTO VELHO	39528	LENIR ZOE SHREDER DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	PORTO VELHO/Porto Velho	75	24º
PORTO VELHO	47226	ZILDA MARIA DA SILVA FELIX	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	75	20º
PORTO VELHO	40765	DIVA ANTUNES REQUENHA ROMANO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Espanhola	PORTO VELHO/Porto Velho	75	3º
PORTO VELHO	47577	JOSÉ ALFREDO PAES ROSA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Inglesa	PORTO VELHO/Candeias do Jamari	70	2º
PORTO VELHO	48109	GONZALO GUILLERMO REYES NARANJO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Inglesa	PORTO VELHO/Distrito de Nazaré	70	1º
PORTO VELHO	47825	MESS LANE DE SOUZA BELLO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	80	26º
PORTO VELHO	54067	PATRICIA DA SILVA SOARES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	80	27º
PORTO VELHO	43636	ELISANGELA DE LIMA EURICO DE PAULA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	80	28º
PORTO VELHO	50986	LAURA MARIA MOREIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	80	29º
PORTO VELHO	51565	CARLOS EDUARDO PARENTE DE SOUZA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	80	30º
PORTO VELHO	41025	DEILIANE FERNANDES DAS CHAGAS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	PORTO VELHO/Porto Velho	85	2º
PORTO VELHO	43309	MARIA JOSÉ RODRIGUES PONDELOT GOMES	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Orientador	PORTO VELHO/Distrito de Triunfo	75	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	45658	CLOVIS CINTRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Orientador	PORTO VELHO/Itapuã do Oeste	75	1º
PORTO VELHO	40361	JAIRA LORAS PONTES SALCEDO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Orientador	PORTO VELHO/Porto Velho	75	18º
PORTO VELHO	48368	MARIA DA PENHA BATISTA KIFFER	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	PORTO VELHO/Porto Velho	75	24º
PORTO VELHO	47274	MARIA JOSÉ GONÇALVES PESSOA BARBOSA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	PORTO VELHO/Porto Velho	75	25º
PORTO VELHO	45323	RAIMUNDA NONATA MOREIRA SANTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	PORTO VELHO/Porto Velho	75	26º
PORTO VELHO	42269	RONIHERE MARIA FERREIRA DA SILVA CARVALHO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Química	PORTO VELHO/Porto Velho	75	10º
ROLIM DE MOURA	54605	JOSIELLE RODRIGUES DE OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	ROLIM DE MOURA/Nova Brasilândia do Oeste	75	1º
ROLIM DE MOURA	52110	DIEGO MATHEUS RATUCHENSKI DA ROCHA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Inglesa	Distrito de Nova Estrela	70	1º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	48620	MARIA JOSE LEOPOLDINO DE AQUINO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Filosofia	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/São Francisco do Guaporé	35	3º
VILHENA	42457	IVANILDO ARAUJO DO AMARAL	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	VILHENA/Vilhena	50	8º
VILHENA	53789	WARLEY BATISTA DE DEUS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Física	VILHENA/Vilhena	40	9º
VILHENA	47489	CRISTIANE DA SILVA QUEIROZ ALTINO	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	VILHENA/Chupinguaia	75	7º
VILHENA	46818	CÁTIA DOS PASSOS DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	VILHENA/Chupinguaia	75	8º
VILHENA	46869	FRANCISCA PEREIRA DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	VILHENA/Vilhena	75	4º

VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CRE	INSC.	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

BURITIS	50085	EDINEIA BUENO	Sim	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	BURITIS/Buritis e Extensões	75	1º
JI-PARANÁ	55530	ILDA PEREIRA OLIVEIRA DA SILVA	Sim	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	72,5	3º
PORTO VELHO	56039	FABIANA DA SILVA TORRES DO NASCIMENTO	Sim	Não	Professor Classe C - 40 horas/Geografia	PORTO VELHO/Porto Velho	70	3º
PORTO VELHO	53309	CLEITON VANDERLAN BENTO SANTOS	Sim	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	72,5	2º

VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

CRE	INSC.	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
CACOAL	49326	JUNIOR DE SOUZA TARDIM	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Matemática	CACOAL/Cacoal	70	2º
PORTO VELHO	40908	RAIMUNDA PEREIRA DIAS	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	PORTO VELHO/Porto Velho	72,5	5º
PORTO VELHO	51620	JÉRSON GUIMARÃES DOS SANTOS	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	PORTO VELHO/Porto Velho	70	4º
PORTO VELHO	48741	LEIDIANE FERNANDES DOS SANTOS	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Filosofia	PORTO VELHO/Porto Velho	70	3º
PORTO VELHO	51412	GILDETE LEAL ROSA DE SOUZA	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/História	PORTO VELHO/Porto Velho	70	5º
PORTO VELHO	49121	MAYHARA THAIANA NOGUEIRA	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	70	7º
PORTO VELHO	40489	JOÃO DO NASCIMENTO DOS SANTOS	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	PORTO VELHO/Porto Velho	70	8º
VILHENA	48423	CLEUZIMAR APARECIDA HONORATO DE SOUZA	Não	Sim	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	VILHENA/Vilhena	75	2º

TÉCNICO EDUCACIONAL - CUIDADOR

AMPLA CONCORRÊNCIA

CRE	INSC.	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
ALTA FLORESTA DO OESTE	45841	REGINA DE CAMPOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ALTA FLORESTA DO OESTE/Alta Floresta do Oeste	100	15º
ALTA FLORESTA DO OESTE	45355	MARIZETE BURI	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ALTA FLORESTA DO OESTE/Alta Floresta do Oeste	100	16º
ALTA FLORESTA DO OESTE	50124	FABIANA MENDES SOARES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ALTA FLORESTA DO OESTE/Alto Alegre dos Parecis	100	5º

ARIQUEMES	47762	SARA GUIMARÃES VIEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	94º
ARIQUEMES	46973	ELCIENE SANTOS OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	95º
ARIQUEMES	54049	JOSIANE DOS REIS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	96º
ARIQUEMES	55446	ROSIMEIRE BRAZ FERREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	97º
ARIQUEMES	48060	FABIANA PEREIRA MARQUES DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	98º
ARIQUEMES	52683	RAYANI FREITAS DE ALMEIDA GOMES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	99º
ARIQUEMES	50060	ISABELLE RIBEIRO SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	100º
ARIQUEMES	53407	LILIAN ANTONIA VIEIRA LOPES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	65	101º
ARIQUEMES	48603	AMANDA TEIXEIRA PASSOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	60	103º
ARIQUEMES	50506	ALINE BARBOSA DE JESUS WENSING	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	57,5	104º
ARIQUEMES	44118	PABLO SIQUEIRA DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	57,5	105º
ARIQUEMES	40893	ELISANGELA LOPES DE ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	55	106º
ARIQUEMES	48613	ELISANGELA SANTANA CARNEIRO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	55	107º
ARIQUEMES	50469	LUCIANA GOMES DA CRUZ FRANÇA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Ariquemes	55	108º
ARIQUEMES	49416	DÓRICA AIRES GONÇALVES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Cujubim	70	8º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

ARIQUEMES	52708	MARIA DO CARMO FERREIRA CAMACHO ROCA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Garimpo Bom Futuro	50	4º
ARIQUEMES	54321	GISLENE DA SILVA ALVES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Garimpo Bom Futuro	50	5º
ARIQUEMES	53493	MARISA FERRANDO DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Monte Negro	80	8º
ARIQUEMES	52007	FRANCISCA DO LIVRAMENTO MEDEIROS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ARIQUEMES/Rio Crespo	50	5º
BURITIS	51441	PAULO HENRIQUE CARVALHO DE ASSIS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	90	23º
BURITIS	51252	LAISE RODRIGUES BARBOSA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	87,5	24º
BURITIS	51886	MARILENE PEREIRA PASSOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	85	25º
BURITIS	44600	SILVIO ELANDES DE OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	80	26º
BURITIS	55458	FABIANA BERNARDES DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	80	27º
BURITIS	39718	MARCIANA NASCIMENTO DA COSTA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	80	28º
BURITIS	50650	CAMILA DE LIMA FERNANDES DE SOUSA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	70	29º
BURITIS	48302	JOANA CALDEIRA DE SOUZA FONCECA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	65	30º
BURITIS	55344	MARGARIDA BATISTA SOBRINHO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	65	31º
BURITIS	47968	JOSIANE RAMOS ANTUNES DUTRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Distrito de Rio Branco	100	3º
BURITIS	40319	FLAVIA CRISTINA DA COSTA ROCHA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Distrito de Rio Pardo	50	4º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CACOAL	43969	ACSA LAUANY CAMPOS DE ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Cacoal	100	29º
CACOAL	42916	DAVID CAVALCANTE RODRIGUES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Cacoal	100	30º
CACOAL	53652	PABLO LUIZ MORAES TELES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Cacoal	100	31º
CACOAL	52724	FRANCINEIDE VIEIRA DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Cacoal	100	32º
CACOAL	46467	JHONATAN BEZERRA BONFIM	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Cacoal	100	33º
CACOAL	48098	JULIANA DUARTE FERREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Cacoal	100	34º
CACOAL	41433	GABRIELI SANTOS NASCIMENTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Ministro Andreazza	100	5º
CACOAL	52881	THAIANY CORBOLIM DOS ANJOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CACOAL/Ministro Andreazza	100	6º
COSTA MARQUES	39799	RAINARA DOS SANTOS SOLIS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	COSTA MARQUES/Costa Marques	65	7º
COSTA MARQUES	56278	ELIZEU DE OLIVEIRA DORADO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	COSTA MARQUES/São Domingos do Guaporé	80	3º
ESPIGÃO DO OESTE	52207	IRIS CIBELLE DA SILVA LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ESPIGÃO DO OESTE/Espigão do Oeste	80	15º
ESPIGÃO DO OESTE	53697	JOUKARLA NORMANDO VELOSO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ESPIGÃO DO OESTE/Espigão do Oeste	72,5	16º
EXTREMA	55509	ROSELI NASCIMENTO MARTINS LOPES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	EXTREMA/Extrema	100	4º
EXTREMA	50547	RAQUEL MORAIS NASCIMENTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	EXTREMA/Extrema	100	5º
GUAJARÁ MIRIM	55911	IRENE ARAUJO CARNEIRO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Guajará Mirim	97,5	17º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

GUAJARÁ MIRIM	54202	ALCINEIDE NERIS PINTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Guajará Mirim	95	18º
GUAJARÁ MIRIM	40663	FERNANDA MORAES DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Guajará Mirim	95	19º
GUAJARÁ MIRIM	46655	VANESSA DA PAZ SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Guajará Mirim	95	20º
GUAJARÁ MIRIM	44002	IZEUDA TAVARES DE AQUINO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Guajará Mirim	90	21º
GUAJARÁ MIRIM	47608	GABRIEL ELVIS ATILIO CUNHA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Nova Mamoré	100	7º
GUAJARÁ MIRIM	45188	THALITA ARDAIA BARBOSA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Nova Mamoré	100	8º
GUAJARÁ MIRIM	50176	RODRIGO MARQUES CABRAL	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	GUAJARÁ MIRIM/Nova Mamoré	100	9º
JARU	47925	GABRIELI DE SOUZA BONIFÁCIO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JARU/Jaru	100	36º
JARU	46991	ELINEIA DA SILVEIRA NEPOMUCENO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JARU/Jaru	97,5	37º
JARU	45822	NEUZA ALVES JUSTINO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JARU/Jaru	97,5	38º
JI-PARANÁ	41031	RÂMILA LIMA VIANA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Alvorada do Oeste	100	13º
JI-PARANÁ	56090	LESLEY TUANE APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Alvorada do Oeste	100	14º
JI-PARANÁ	54429	ELANUZIA APARECIDA FERREIRA GOMES DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Alvorada do Oeste	95	15º
JI-PARANÁ	47661	MELISSA GONÇALVES PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	95	190º
JI-PARANÁ	49992	IRENE FERNANDES LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	92,5	191º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

JI-PARANÁ	51844	SILVANA DA SILVA MOURA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	92,5	192º
JI-PARANÁ	51653	MICHELLY DE QUEIROZ	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	92,5	193º
JI-PARANÁ	53966	VANESSA CAROLINE SILVA SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	92,5	194º
JI-PARANÁ	49819	MARIA APARECIDA ONOFRE DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	90	196º
JI-PARANÁ	49491	MARCIA LOPES DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	90	197º
JI-PARANÁ	54955	RANIELIA AMORIM BENEVENUTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	90	198º
JI-PARANÁ	42232	NATÁLIA CHAVES LIMA DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	90	199º
JI-PARANÁ	53591	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	90	200º
JI-PARANÁ	47322	PATRICIA VALEGURA LANA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	90	201º
JI-PARANÁ	40249	ROSIMAR BATISTA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	87,5	202º
JI-PARANÁ	55414	ROSEMAR GOMES DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	87,5	203º
JI-PARANÁ	53858	SIRLENE GALDINO DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	87,5	204º
JI-PARANÁ	52859	SIMONE DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	87,5	205º
JI-PARANÁ	47075	KATIA SIRLENE NUNES CATELLANE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	207º
JI-PARANÁ	42648	MAIARA CRISTINA BOMFIM SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	208º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

JI-PARANÁ	45072	FLÁVIO SILVA NEVES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	209º
JI-PARANÁ	50882	PRISCYANE TEREZINHA DOS SANTOS ANDRADE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	210º
JI-PARANÁ	53374	CLAUDILAINE DA SILVA PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	211º
JI-PARANÁ	39592	KARIME APARECIDA DA SILVA FIRMINO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	212º
JI-PARANÁ	51711	PRYSCILLA LEIDIANY OLIVEIRA RANDOLFO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	213º
JI-PARANÁ	43455	ALDAIR DOS SANTOS PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	214º
JI-PARANÁ	53112	ROSILAINE DA SILVA PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	215º
JI-PARANÁ	45488	ROSANGELA DE LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	216º
JI-PARANÁ	45657	GABRIEL DE FREITAS SIMOES SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	217º
JI-PARANÁ	50211	SIRDILEY COSTA SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	218º
JI-PARANÁ	40809	DAYANE FERREIRA CARVALHO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	219º
JI-PARANÁ	44334	DAIANY BATISTA MACHADO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	85	220º
JI-PARANÁ	48450	KARINE THOMÉ DA SILVA NASCIMENTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	82,5	221º
JI-PARANÁ	56121	CLEUZENI TIBURCIO DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	222º
JI-PARANÁ	50871	ALESSANDRA PAULINA DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	223º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

JI-PARANÁ	42511	ELIANA GOSMAM DE PAULA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	224º
JI-PARANÁ	39739	SANDRA RIBEIRO DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	225º
JI-PARANÁ	48921	MARCIA RODRIGUES FONSECA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	226º
JI-PARANÁ	51758	IVANILDA PAULA DE FRANÇA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	227º
JI-PARANÁ	42705	ALINE DOS SANTOS SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	228º
JI-PARANÁ	41064	SUELEN ALVES SOARES SANTANA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	229º
JI-PARANÁ	48389	ANDRESSA GABRIELLI TAVORA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	230º
JI-PARANÁ	51526	BRUNNA RAISSA MAZÉTTI NEGRÃO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	231º
JI-PARANÁ	50442	ALYCE MARQUES DELABELLA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	232º
JI-PARANÁ	56088	CAROLAINE VIANA TORETE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	233º
JI-PARANÁ	54339	RAYKA NICOLY VASSALO PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	234º
JI-PARANÁ	41178	WEILLER ODILON CODEÇO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	235º
JI-PARANÁ	51046	ANDERLEIA ANDRADE SANTOS DE OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Ji-Paraná	80	236º
JI-PARANÁ	41343	DYEMISOM LIRA MENDES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JI-PARANÁ/Presidente Médici	100	15º
MACHADINHO DO OESTE	55319	QUESIA DE OLIVEIRA VENANCIO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Distrito do 5º Bec	100	4º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

MACHADINHO DO OESTE	42052	ROSANA DALBEM XAVIER	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Distrito do 5º Bec	100	5º
MACHADINHO DO OESTE	46502	TANIA DEMARTINE DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste	100	21º
MACHADINHO DO OESTE	49972	ADRIANA MOTA GUIMARÃES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste	100	22º
MACHADINHO DO OESTE	42245	ADRIANA ALBUQUERQUE NOGUEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste	100	23º
MACHADINHO DO OESTE	48126	GABRIELA DA CRUZ	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Machadinho do Oeste	100	24º
MACHADINHO DO OESTE	53568	CLEITON TAVARES PAIXAO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	MACHADINHO DO OESTE/Vale do Anari	95	7º
OURO PRETO DO OESTE	48019	SABRINA MAIFREDE JACINTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Mirante da Serra	100	9º
OURO PRETO DO OESTE	53657	LUCAS KAUAN GOMES ALVES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Mirante da Serra	100	10º
OURO PRETO DO OESTE	45928	OZIELLEN KATLEEN DA SILVA PEREIRA SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Mirante da Serra	100	11º
OURO PRETO DO OESTE	46772	CARLOS EDUARDO SOUZA PIMENTEL	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Mirante da Serra	100	13º
OURO PRETO DO OESTE	44924	TAÍZA BENITO MEDINA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	100	16º
OURO PRETO DO OESTE	46817	RUAN DA SILVA SENA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	100	17º
OURO PRETO DO OESTE	54152	MARIA VITÓRIA DE OLIVEIRA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	100	18º
OURO PRETO DO OESTE	51267	GUSTAVO HENRIQUE BARROS FREIRE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	100	19º
OURO PRETO DO OESTE	53425	IVILLY VITORIA CASTRO DA ROCHA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	100	20º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

OURO PRETO DO OESTE	50413	LUCIDALVA SOARES DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	97,5	21º
OURO PRETO DO OESTE	51827	MARIA CRISTINA DE JESUS ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	OURO PRETO DO OESTE/Ouro Preto do Oeste	97,5	22º
PIMENTA BUENO	50143	FABRICIO ALMEIDA FRANCEZ	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PIMENTA BUENO/Pimenta Bueno	100	28º
PIMENTA BUENO	55547	FLAVIA CORREA CRAVEIRO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PIMENTA BUENO/Pimenta Bueno	100	29º
PIMENTA BUENO	55311	CARLA CARINE TOMAZZO SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PIMENTA BUENO/Pimenta Bueno	100	30º
PIMENTA BUENO	56170	NEIDE BITTENCOURT BRITES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PIMENTA BUENO/Pimenta Bueno	100	31º
PIMENTA BUENO	53201	FRANCIELI LIMA DE ALMEIDA CORREIA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PIMENTA BUENO/Pimenta Bueno	100	32º
PORTO VELHO	41974	SILMARA NASCIMENTO DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de Triunfo	77,5	4º
PORTO VELHO	49964	ANA PAULA PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	100	17º
PORTO VELHO	45898	RUTI DA SILVA MACEDO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	100	18º
PORTO VELHO	47637	ALANA LEITE DE LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	100	19º
PORTO VELHO	48618	TAIZA ALVES DE ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	100	20º
PORTO VELHO	41228	LORRAINE FARIAS DE ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	100	21º
PORTO VELHO	55064	MARIA LOURDES PEREIRA DE BRITO FERREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Distrito de União Bandeirantes	90	22º
PORTO VELHO	48493	ÍRIS STEPHANIE TAUFFMANN DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Itapuã do Oeste	97,5	17º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	47573	MARILIA LIMA ALMADA DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Jaci-Paraná	95	13º
PORTO VELHO	46766	MARIA ANGELA DE FREITAS SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	246º
PORTO VELHO	46046	LEANDRO LEMES DE LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	247º
PORTO VELHO	48388	ANDERSON SANTANA BENTO DE OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	248º
PORTO VELHO	48154	KELLY DA SILVA PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	249º
PORTO VELHO	55472	RICARDO DOS SANTOS RODRIGUES DA CONCEIÇÃO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	250º
PORTO VELHO	44566	NATÁLIA RODRIGUES CAVALCANTE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	251º
PORTO VELHO	53053	JERLY COSTA TEIXEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	252º
PORTO VELHO	53855	GILMAR EMÍLIO PANTOJA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	253º
PORTO VELHO	41221	GREICE QUELE COUTINHO MAGALHÃES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	254º
PORTO VELHO	50848	ANA PAULA NUNES LEAL	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	255º
PORTO VELHO	54254	DARLAN NUNES DE FRANÇA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	256º
PORTO VELHO	40275	JAQUELINE PASSOS E PASSOS CUNHA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	257º
PORTO VELHO	40108	LIS CRISTINA VASCONCELOS DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	258º
PORTO VELHO	43827	ANDRESSA MACEDO VARGAS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	259º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	41922	UIDSON SILVA NASCIMENTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	260º
PORTO VELHO	50258	ROSELY LEMOS PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	261º
PORTO VELHO	50096	MARIA ALICE RODRIGUES DA COSTA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	262º
PORTO VELHO	41082	SILNARA RUIZ DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	263º
PORTO VELHO	53473	ROSIVALDO LIMA SHRERDES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	264º
PORTO VELHO	46540	QUELE DAIANA PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	265º
PORTO VELHO	51322	LEIDINEA REBOUÇAS BEZERRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	266º
PORTO VELHO	54112	SABRINA DOS SANTOS MITOZO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	267º
PORTO VELHO	45429	GLAUCIENE GUEDES NASCIMENTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	268º
PORTO VELHO	53882	PATRICIA DE FATIMA VALENTE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	269º
PORTO VELHO	45547	MARCIA DOS SANTOS FEITOSA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	270º
PORTO VELHO	44605	JULIANA DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	271º
PORTO VELHO	50435	CLAUDIA JAQUELINE DE SOUZA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	272º
PORTO VELHO	48717	FABIANA HONORATO MONTEIRO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	274º
PORTO VELHO	56342	SOLANGE SILVESTRE BEZERRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	275º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	52846	ROSIANE GONZALES FONSECA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	276º
PORTO VELHO	50570	MARIA ANGELICA VIEIRA DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	277º
PORTO VELHO	47451	MARIA DE FATIMA SANTOS ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	278º
PORTO VELHO	42903	REGIANE CAROLINA SANTANA FAGUNDES DE SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	279º
PORTO VELHO	54428	RAFAEL VIEIRA SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	280º
PORTO VELHO	44491	MARIA ELUANA MERENCIO DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	281º
PORTO VELHO	52330	PAMELA DE FATIMA CAVALCANTE SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	282º
PORTO VELHO	49936	PATRICIA FAGUNDES DE ALMEIDA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	283º
PORTO VELHO	50089	SARAH SUAREZ DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	284º
PORTO VELHO	47568	ADRIANO REIS DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	285º
PORTO VELHO	47032	MIRIAN BISPO DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	286º
PORTO VELHO	43031	ELOVEÍSE GREGÓRIO DE JESUS MACHADO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	287º
PORTO VELHO	51539	MICHELE CATIA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	288º
PORTO VELHO	50412	DANIEL ARAÚJO DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	290º
PORTO VELHO	53486	ILMA DA SILVA PAIVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	291º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	47467	MILENE GERÔNIMO DE LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	292º
PORTO VELHO	40122	MARIA CARLEANE AGUIAR LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	293º
PORTO VELHO	40074	ROSIMEIRE VIANA CAMPOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	294º
PORTO VELHO	43540	SONIA REGINA DA SILVA ARAUJO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	295º
PORTO VELHO	41479	FAYLA ARAGAO DA SILVA SOUZA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	296º
PORTO VELHO	53395	VALTERLÂNIO SOUZA PASSOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	297º
PORTO VELHO	43922	FABIANA PEREIRA DE MELO LOPES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	298º
PORTO VELHO	54500	DEUSILENE RODRIGUES DE MENEZES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	299º
PORTO VELHO	45784	SAMARA FIGUEIREDO ALENCAR	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	302º
PORTO VELHO	45434	ADRIANA VASCONCELOS DE SOUZA FÉLIX	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	303º
PORTO VELHO	50679	GENARA SOUTO DA PAZ	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	304º
PORTO VELHO	50718	DEISE CHAVES MACIEL DUARTE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	305º
PORTO VELHO	42426	JAIMARA BASTOS FERRAZ	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	306º
PORTO VELHO	42818	MARIA NIZIA BRITO ALVES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	307º
PORTO VELHO	49672	EMANUELE RODRIGUES FEITOSA MONTEIRO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	308º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PORTO VELHO	53100	ADRIELLY DE ALMEIDA REBOUÇAS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	309º
PORTO VELHO	41945	CRISCIUANE CAVALCANTE XAVIER	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	310º
PORTO VELHO	44660	ERICA MACIEL LINS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	311º
PORTO VELHO	45202	CLAUDEMIR ALVES PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	PORTO VELHO/Porto Velho	100	313º
ROLIM DE MOURA	39696	ROSELAINE DE JESUS OLIVEIRA BACHEGA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	31º
ROLIM DE MOURA	52515	GLEIKA VASQUES SENA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	32º
ROLIM DE MOURA	53629	JOELMA ESCODINO GORDO BARROS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	33º
ROLIM DE MOURA	50627	RAILANA ARAUJO SILVA GIL	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	34º
ROLIM DE MOURA	53637	KLEIDIANE DE ARAUJO GOMES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	35º
ROLIM DE MOURA	50991	AMANDA SILVA LOURENÇO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	36º
ROLIM DE MOURA	55894	ZENAIDE BORGHI DE ALCANTARA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Rolim de Moura	100	38º
ROLIM DE MOURA	52141	MIRIAN DE JESUS LOPES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Santa Luzia do Oeste	100	3º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	51702	EVANETE GUDE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/Seringueiras	100	5º
VILHENA	49316	ELLEN CRISTINA SILVA PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Chupinguaia	95	10º
VILHENA	50555	JHENIFFER RODRIGUES SANTANA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Chupinguaia	95	11º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

VILHENA	49618	SAMARA RAIANE SILVA PINTO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	100	31º
VILHENA	46086	THAMIRES FIGUEIRA DA SILVA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	100	32º
VILHENA	51060	ENÃ RANGEL ANDRADE	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	100	33º
VILHENA	50572	LAUDICEIA BARROS DIAS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	97,5	34º
VILHENA	47625	JEANE DA SILVA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	97,5	35º
VILHENA	52095	JOEL SORIA GUACAMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	97,5	37º
VILHENA	53611	CAROLINE PEREIRA DANTAS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	97,5	38º
VILHENA	54149	IVONETE FERNANDES DE CHAVES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	39º
VILHENA	54799	MARLI GOMES DE MOURA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	40º
VILHENA	53940	SUELI DE SÁ OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	41º
VILHENA	49606	SUELI PEREIRA GOMES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	42º
VILHENA	52190	HELIESTONY BERG ALVES DOS SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	43º
VILHENA	43585	LUCLECIA DO SOCORRO OLIVEIRA CAJUEIRO DORNELLES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	44º
VILHENA	39991	ANDREIA APARECIDA SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	45º
VILHENA	44423	FRANCIENE GONCALVES DE OLIVEIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	46º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

VILHENA	47995	VANESSA RIVERO SANTOS	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	95	47º
VILHENA	44329	SIDNEIA BATISTA DE MOURA SORENSEN	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Vilhena	92,5	48º

TÉCNICO EDUCACIONAL - INTÉRPRETE DE LIBRAS

AMPLA CONCORRÊNCIA

CRE	INSC.	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
VILHENA	40368	VANESSA MARCELA LIMA CAMPELO	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - INTERPRETE DE LIBRAS	VILHENA/Colorado do Oeste	60	2º

Item 2. ENDEREÇOS DE E-MAILS CRES/SEDUC/SEDES:

LOCALIDADES/SEDES	ENDEREÇOS	E-MAILS E TELEFONES COORDENADORIAS
Alta Floresta do Oeste	Avenida Bahia, 4795, Cidade Alta, CEP: 76.954-000	creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br - (69) 3212-8261
Ariquemes	Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852	seletivocrearq@seduc.ro.gov.br - (69) 3212 – 8263
Buritis	Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000	rhcre-buritis@seduc.ro.gov.br - (69) 3212 – 8265
Cacoal	Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro – CEP: 76963-776	rhcacprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br - (69) 3212-8267
Cerejeiras	Avenida Brasil 1680, Centro – CEP: 76997- 000	seletivocrecerejeiras@seduc.ro.gov.br -(69) 3212 – 8269
Costa Marques	Avenida Demetrio de Mellas, 1915, Centro, CEP: 76937-000	admcrecma@seduc.ro.gov.br - (69) 3212-8271
Espigão do Oeste	Rua Rio Grande do Sul, 2734, Bairro Vista Alegre, CEP: 76974-000	processoseletivoeoe@seduc.ro.gov.br - (69) 3212-8273
Extrema	Avenida Principal, 570, Centro, CEP: 76847-000	renextrema@seduc.ro.gov.br - (69) 3212 – 8275
Guajará-Mirim	Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000	cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br - (69) 3212-8277
Jaru	Rua Paraná, 3160 - setor 01, CEP: 76890-000	gafjaru@seduc.ro.gov.br - (69) 3212 – 8279
Ji-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572	renjiparana@seduc.ro.gov.br - (69) 3212 – 8281
Machadinho do Oeste	Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000	rhcremdo@seduc.ro.gov.br - (69) 3212-8283
Ouro Preto do Oeste	Rua do Cacau, 444, Jardim Aeroporto, CEP: 76920-000	processoseletivocreopo@seduc.ro.gov.br - (69) 3212 – 8285
Porto Velho	Rua Paulo Leal, 357, Bairro Centro CEP: 76804-146	crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br -(69) 3212-8239

Pimenta Bueno	Rua 21 de Abril, 750, Apedia, CEP: 76970-000	seletivoscrepib@seduc.ro.gov.br -(69) 3212 – 8287
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000	processoseletivorm@seduc.ro.gov.br -(69) 3212-8290
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000	seletivocresfg@seduc.ro.gov.br -(69) 3212-8292
Vilhena	Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, n. 354, Centro, CEP: 76980-000 -	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br -(69) 3212 – 8294

Item 3: Relação de Documentos para Contratação

O (a) candidato (a) deverá ordenar os documentos originais, abaixo relacionados, mais as Certidões solicitada no Item 4: Relação de Certidões Para Contratação, digitalizá-los para PDF, em arquivo único, incluindo o referido check list e enviá-los através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, para fins dos procedimentos de contratação.

NOME DO (A) CANDIDATO (A): CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO:		
ITENS	DOCUMENTOS	OBSERVAÇOES
1	Cédula de Identidade	-
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal, conforme link observado.	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edital n. 29/2024/SEGEP-GCP.	Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não estejam de acordo com o previsto.
4	Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira ativa ou da reserva das Forças Armadas do Brasil).	Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
5	Declaração do (a) candidato (a) de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.	-
6	Certidão de Nascimento ou Casamento.	-
7	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais.	Menores de 18 Anos
8	Cartão de Vacina dos Dependentes.	Menores de 5 (cinco)
9	Titulo de Eleitor.	-
10	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social (NIS).	-

11	Certificado de Reservista (Sexo Masculino).	-
12	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietáriodo imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	-
13	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o (a) candidato (a) não possuir conta corrente, a Administração Estadual, através de órgão competente, entregará Declaração para que o (a) candidato (a) se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta salário.	Verificar junto ao Banco do Brasil a Agência credenciada para tal demanda.
14	Atestado de Sanidade Física e Mental.	Candidatos (as) PCD deverão atender o disposto no item 2 das observações do rodapé deste check List.
		Candidatas em estado gravídico deverão atender o disposto no item 3 das observações do rodapé deste check List.
15	Fotografia 3x4.	Deverá ser colada no Formulário de Cadastramento de Dados
16	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial, a mudança	-
17	Declaração de Bens, preenchida pelo (a) candidato (a), datada, assinada e escaneada PDF.	Enviar em arquivo separado
18	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colado a fotografia 3x4, datado, assinada e escaneada para PDF.	Enviar em arquivo separado

Observações:

1. As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (Unidade Porto Velho), que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que a candidata está apta a exercer as atribuições do cargo.

2. Os (As) candidatos (as) inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, convocados (as) para assinatura de contrato, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do (a) candidato (a), observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que o (a) candidato (a) é PCD e está apto a exercer as atribuições do cargo. Em caso de inaptidão na condição de PCD o (a) candidato (a) permanecerá na relação de aprovados na condição de Ampla Concorrência até que possa ocorrer a possível convocação para assinatura de contrato, caso atinja a sua classificação.

3. Para as candidatas que se encontram de licença maternidade, após o período da referida licença, fica assegurado à possibilidade de assinatura de contrato, desde que atendam a todos os requisitos previstos. Para esse fim é necessário que faça o comunicado a SEDUC através de email citado no **Item 2: Relação de Endereços de E-mails CRES/SEDUC/RO**;

4. Os documentos supramencionados, mais as Certidões, constantes do **Item 4**: **Relação de Certidões Para Contratação**, inclusive o presente check list, assinado e datado pelo (a) candidato (a), deverão ser escaneados a partir do documento original, para PDF em arquivo único e enviado, via e-mail, para a CRE/SEDUC correspondente a

localidade de vaga que concorreu no certame, conforme endereço de e-mail, constante do **item 2: Relação de Endereços de E-mails CRES/SEDUC/RO**, para fins de efetivação de sua contratação.
Local:
Data:
Assinatura Candidato (a):

Item 4. Relação de Certidões Para Contratação

O (a) candidato (a) deverá apresentar a seguintes certidões, devidamente com a confirmação de autenticidade, juntá-las a documentação do item 3, para gerar arquivo único, e enviá-las através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, para fins dos procedimentos de contratação.

ITENS	CERTIDÕES	LINKS	OBSERVAÇÃO
1	Certidão de Quitação Eleitoral, expedidas via internet.	https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.
2	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia conforme link observado.	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.
3	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	https://tcero.tc.br/certidao- negativa-e-positiva-tce/	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.
4	Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.
5	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do (a) candidato (a) no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Site específico do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

6	Certidão Negativa de Processo Administrativo Disciplinar, emitida pela Corregedoria Geral da Administração do Governo de Rondônia.	https://certidao.segep.ro.gov.br/	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.
7	ertidão de Vínculos Anteriores Com o Governo do Estado de Rondônia.	https://portaldocidadao.ro.gov.br/Servico/Detalhes?Id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573	Os (as) candidatos (as) deverãoApresentar à verificação da Autenticidade das certidões negativas caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

Item 5: Formulário de Cadastramento de Dados

O (a) candidato (a) deverá preencher o seguinte Formulário de Cadastramento de Dados, de forma legível, colar a fotografia 3x4, convertê-lo para PDF e enviá-la, separadamente dos demais formulários e/ou documentação, através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, no período de **10/7/2024 a 19/7/2024**, conforme relação de endereços de e- mails, constante no item 2, deste Edital, para fins de implantação no Sistema Governa.

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PERANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/2023			Cole a sua fotografia 3x4 aqui
NOME DO (A) CANDIDATO A: CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO:			
LEI AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL CONVOCAÇÃO
N. 4619/2019	29/2024/SEGEP-GCP	88/2024/SEGEP-GCP	209/2024/SEGEP-GCP

1. Mudança do nome do (a) candidato (a):
2. Número do RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:
3. Número do CPF: Número do PASEP:
4. Número do Título de Eleitor: Zona: Seção: Local: Data da Expedição:
5. Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição:
6. Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
7. Data Nascimento: Estado Civil: Sexo: Raça/Cor:
8. Nacionalidade: Naturalidade: Estado:
9. Escolaridade: Nível Médio ( ) Nível Superior ( ) Curso? Ano Conclusão:
10. Endereço Completo do (a) candidato (a):
11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência:
12. Cargo: Lotação/Localidade: Local de Trabalho: Carga Horária:
13. Telefone Fixo: Celular: E-mail:

DADOS COMPLEMENTARES

14. Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe:
15. Nome do Pai: Data Nascimento do Pai:
16. Nome do Cônjuge: CPF/Cônjuge: RG/Cônjuge:

Órgão Expedidor: Data Expedição: Data Nascimento:

17. Dependentes Menores do (a) candidato (a) Nome/Data Nascimento:
18. Observações:

O presente Formulário de Cadastramento de Dados deverá constar preenchido de forma legível, informado a cidade, a data, colada a fotografia 3x4, assinado pelo (a) candidato (a) e ser digitalizado para PDF separadamente dos demais formulários e demais documentações solicitados neste Edital.

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):

Item 6: Declaração de Bens

O (a) candidato (a) deverá preencher a seguinte Declaração (Declaração de Bens) de forma legível, convertê-la para PDF e enviá-la, separadamente dos demais formulários e/ou documentação, via e-mail, para a localidade correspondente a vaga que concorreu no certame, no período de **10/7/2024 a 19/7/2024**, conforme relação de endereços de e-mails, constantes no item 2, deste Edital, para fins de fazer parte do arquivo cadastral do contratado.

DECLARAÇÃO DE BENS

"Lei Complementar n. 068/1992..."

> *"Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo."*
>
> *"§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará **declaração de bens que constituam seu patrimônio**, **na forma da Constituição do Estado**, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública."*

Em cumprimento ao § 5° do Artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, ***DECLARO*** possuir os seguintes bens:

Item 7: Declaração de Vínculo de Emprego Temporário.

O (a) candidato (a) deverá preencher a seguinte Declaração (Declaração de Vínculo de Emprego Temporário), de forma legível, convertê-la para PDF e enviá-la separadamente dos demais

formulários e/ou documentação, via e-mail, para a localidade correspondente a vaga que concorreu no certame, no período de **10/7/2024 a 19/7/2024**, conforme relação de endereços de e-mails,

constantes no item 2, deste Edital.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO TEMPORÁRIO

Declaração do (a) candidato (a) de vínculo de emprego temporário com o Governo Estado de Rondônia, advindo de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Governo de Rondônia,

informando o cargo e a data de admissão. ***Somente para candidatos que tiveram ou tenham contrato temporário com o Governo Estado de Rondônia.***

Eu,_____, portador do RG n. _____, do CPF n._____,

residente à Rua (Avenida) _____,n. _____ Bairro: _____, Cidade: _____,

Estado: _____, CEP:_____, telefone:_____, e-mail: _____.

Declaro ter sido contratado em caráter temporário para exercer o cargo de: _____, localidade de vaga:

_____, Matrícula:_____, com data de admissão em: ___/___/___, por ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado,

regido pelo Edital n._____, ano: _____.

Por ser a expressão da verdade assino a presente Declaração.

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):

Porto Velho – RO, 9 de julho de 2024.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050687938

Portaria nº 3635 de 11 de julho de 2024

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0049265584), e aCertidão n. 1259/SEGEP-GBP (0050615302), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.033125/2024-83;

Considerando o Processo de AposentadoriaSEI n. 0029.029796/2024-40;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012,a servidora **NEUZA FARIAS DOS SANTOS,** cupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n. ******928,pertenceteaoQuadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 11 de julho de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SuperintendenteEstadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050708782

Portaria nº 3630 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 0049994124 JPII-NOSOCOMIO, Ofício 29313 (0050075157) SESAU-NOP, que consta no Processo n. 0050.007689/2024-93,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de **31.07.2024**, 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, à servidora **SOLANGE DA SILVA COSTA,** ocupante do cargo de Tecnico em Enfermagem, Matrícula n. ******057, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050706697

Portaria nº 3633 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 0048318764 SEDUC-ADCREPIB, Despacho 0049120285 SESAU-GLMS, que consta no Processo n. 0029.026077/2024-77,

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 APARECIDA DA SILVA**, Professor Classe C - Ch 40, Matrícula n. ******890, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Vilhena, no período de **1.7.2024 a 30.9.2024**, referente ao 3º quinquênio de 10.4.2007 a 9.4.2012.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050707544

Portaria nº 3634 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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, que consta nos autos do Processo n. 0052.001320/2024-57,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 3360/SEGEP/NCSR de 28.6.2024, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **ADGEANE BATISTA DE ARAUJO**, Auxiliar em Enfermagem, Matrícula n. ******699, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON/Ji-Paraná, no período de **1.9.2024 a 30.9.2024, 1.10.2024 a 31.10.2024 e 1.12.2024 a 31.12.2024**, referente ao 4º quinquênio de 4.7.2018 a 4.7.2023.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050708428

Portaria nº 3636 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 0050053644 FHEMERON-ADMHEMOJIPA, Despacho 0050058568 FHEMERON-VPRES, que consta nos autos do Processo n. 0052.001320/2024-57,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 2242/SEGEP/NCSR, de 10.5.2024, à servidora **ADGEANE BATISTA DE ARAUJO**, Auxiliar em Enfermagem, Matrícula n. ******699, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON/Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.7.2024 a 31.7.2024,** 1.9.2024 a 30.9.2024, 1.12.2024 a 31.12.2024, referente ao 4º quinquênio de 5.7.2018 a 4.7.2023.

LEIA-SE:

no período de 1.9.2024 a 30.9.2024, **1.10.2024 a 31.10.2024,** 1.12.2024 a 31.12.2024, referente ao 4º quinquênio de 5.7.2018 a 4.7.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050709515

Portaria nº 3643 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 0050515043 PC-DREG-VILH, Despacho 0050577578 PC-DGA, que consta nos autos do Processo n. 0019.076914/2020-02,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 4994/SEGEP/NCSR, de 2.8.2023, ao servidor **MARCOS TADEU MACHADO**, Agente de Policia, Matrícula n. ******226, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil/Vilhena.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2020 a 31.8.2020, 1.8.2021 a 31.8.2021, **1.8.2024 a 31.8.2024,** referente ao 1º quinquênio de 5.5.2005 a 4.5.2010.

LEIA-SE:

no período de 1.8.2020 a 31.8.2020, 1.8.2021 a 31.8.2021, **1.7.2025 a 31.5.2025,** referente ao 1º quinquênio de 5.5.2005 a 4.5.2010.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050715054

Portaria nº 3644 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 (0050418799) SEDUC-PD, Despacho 0049015937 SEDUC-GLMS, que consta no Processo n. 0029.017956/2024-16,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **FRANCISCO DE SOUZA SANTOS**, Tecnico Educacional Nivel 1, Matrícula n. ******987, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Porto Velho, no período de **1.7.2024 a 30.9.2024**, referente ao 5º quinquênio de 2.8.2017 a 8.3.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050715814

Portaria nº 3647 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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 (0050427457) PC-DEAM-COAL, Despacho 0050623279 PC-DGA, que consta nos autos do Processo n. 0019.360015/2021-68,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 5140/SEGEP/NCSR, de 7.6.2022, à servidora **VERIANE DA CRUZ LIMA**, Escrivao de Policia, Matrícula n. ******397, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil/PC/Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.11.2021 a 30.11.2021, 1.9.2023 a 30.9.2023, **1.9.2024 a 30.9.2024,** referente ao 2º quinquênio de 15/01/2014 a 14/01/2019.

LEIA-SE:

no período de 1.11.2021 a 30.11.2021, 1.9.2023 a 30.9.2023, **1.10.2025 a 31.10.2025,** referente ao 2º quinquênio de 15/01/2014 a 14/01/2019.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050716951

Portaria nº 3648 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

A Assessora do Gabineteda 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Considerando, Requerimento 0050217259 SEJUS-CDRDM, Autorização 0050523717 SEJUS-GGP, que consta nos autos do Processo n. 0033.009788/2023-37,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 3295/SEGEP/NCSR, de 11.07.2024, à servidora **PATRICIA DUARTE DA ROCHA**, Enfermeiro, Matrícula n. ******466, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS/ Santa Luzia D'Oeste.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.7.2023 a 31.7.2023, 1.1.2024 a 31.1.2024, **1.7.2024 a 31.7.2024**, referente ao 2º quinquênio de 14.6.2026 a 13.6.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.7.2023 a 31.7.2023, 1.1.2024 a 31.1.2024, **1.1.2025 a 31.1.2025**, referente ao 2º quinquênio de 14.6.2026 a 13.6.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0050717952

Portaria nº 3614 de 11 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 1208 (0050378201) e, conforme constam no Processo n. 0036.018748/2024-37,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

CONCEIÇÃO DE MARIA COSTA FERNANDES	
Matricula: xxxxxx065	Data Admissão:12/11/2009
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: SESAU	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	12/11/2021 a 11/11/2023	12/11/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050689974

Portaria nº 3617 de 11 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

considerando a Informação 1201 (0050361560) e, conforme constam no Processo n. 0049.007706/2024-21,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

ALVARO BASTOS ROBERTO	
Matricula: xxxxxx790	Data Admissão:21/08/2017
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	21/08/2021 a 20/08/2023	21/08/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050692825

Portaria nº 3618 de 11 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 1199 (0050357554) e, conforme constam no Processo n. 0049.007667/2024-62,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

DENIS OLIVEIRA DE ALENCAR	
Matricula: xxxxxx384	Data Admissão:18/01/2016
Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	
Lotação: HBAP/SESAU	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	18/01/2022 a 17/01/2024	18/01/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050693678

Portaria nº 3620 de 11 de julho de 2024

SEGEP-NCSR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 896 (0049122793) e, conforme constam no Processo n. 0036.018102/2024-50,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

JULIANA GAMA E GAMA	
Matricula: xxxxxx362	Data Admissão:13/01/2016
Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	
Lotação: CAIS-GERREG/SESAU	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	13/01/2022 a 12/01/2024	13/01/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050694636

Portaria nº 3621 de 11 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 1182 (0050320988) e, conforme constam no Processo n. 0036.047115/2023-55,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei n° 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:

VALDENIRA DA SILVA MENEZES DO NASCIMENTO	
Matricula: xxxxxx778	Data Admissão:08/09/2004
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HICD/SESAU-RO	
Referência Atual: 08	Referencia Pretendida: 10

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	08/09/2018 a 07/09/2020	08/09/2020
10	08/09/2020 a 07/09/2022	08/09/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050695664

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Portaria nº 3624 de 11 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 Despacho (0050547957),

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria nº 2896 de 10 de junho de 2024, Publicada no DOE nº 105 de 11 de junho de 2024 (0049544278), que concedeu progressão funcional ao servidor abaixo relacionado:

Onde se lê:

MAURICIO CARVALHO CAVALCANTE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx**404**	Data Admissão:28/01/2002
Cargo: MEDICO 40H	
Lotação: HBAP/SESAU	
Referência Atual: **108**	Referencia Pretendida: **110**

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
109	01/06/2019 a 31/05/2021	01/06/2021
110	01/06/2021 a 31/05/2023	01/06/2023

Leia-se:

MAURICIO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx**907**	Data Admissão: 28/01/2002
Cargo: MEDICO 40H	
Lotação: HBAP/SESAU	
Referência Atual: **08**	Referencia Pretendida: **10**

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
09	01/06/2019 a 31/05/2021	01/06/2021
10	01/06/2021 a 31/05/2023	01/06/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0050699522

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO

COMUNICADO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 90042/2024/CEL/SUPEL/RO

PROCESSO ELETRÔNICO N° 0020.016741/2023-79

OBJETO: Contratação de clínicas que ofereçam serviços especializados em psicologia e psiquiatria, tanto na modalidade presencial como online (apenas no caso dessa seja a preferência do paciente), para fazer o acompanhamento de membros e servidores da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, em situação de urgência e emergência psiquiátrica[1] ou não, oferecendo consultas e sessões em consultório, compreendendo a realização de

acolhimento, escuta psicológica e emissão de laudos, respeitando a particularidade de cada caso analisado e a necessidade do contratante, sendo pago somente após a prestação efetiva do serviço, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência. A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, por meio de sua Presidente nomeada na Portaria nº 37/2024/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 15.04.2024, **COMUNICA que com base no despacho** PGE-CSBES 0050017488, informamos que o objetivo do presente Chamamento Público foi plenamente alcançado, tendo sido credenciadas cinco empresas que apresentaram a documentação em conformidade com as exigências preconizadas nos itens 17.5 e 17.6 do Termo de Referência, que disciplinam os prazos para envio da documentação destinada à participação na 1ª tabela anual de serviços.

Ademais, informa-se que as empresas que submeterem documentação, a partir deste momento integrarão o cadastro reserva para participação na 2ª tabela de serviços, nos termos do item 17 do Termo de Referência:

> [...]
>
> **17.5 Portanto, após a 1ª tabela dos serviços, novos interessados poderão requerer a inscrição no credenciamento, e após o término do período da 1ª tabela, que terá duração de 12 (doze) meses, os novos credenciados passarão a integrar a nova tabela anual, seguindo os mesmos critérios do inicial e assim sucessivamente.**
>
> **17.6 Os interessados que requerem seu credenciamento após esse período somente integrarão a tabela dos serviços no próximo ciclo.**
>
> **[...]**

Por fim, uma vez concluídos os trabalhos, será dada a devida publicidade aos atos praticados no âmbito deste credenciamento.

Publique-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO
Presidente - CEL/SUPEL/RO

Protocolo 0050664616

AVISO

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 512/2023/SUPEL

Processo Administrativo: 0037.069602/2022-88.

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de mobílias, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o reaparelhamento e modernização da Administração da Coordenadoria de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar do Estado de Rondônia (CS/PM-RO), bem como da Secretária de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

A Superintendência Estadual de Licitações, através da Pregoeira, nomeada através da Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público aos interessados e, em especial, às empresas que retiraram o Edital, que a sessão de abertura do certame licitatório prevista para o dia 11 de julho de 2024 às 10h00m. (Horário de Brasília - DF) fica adiada para o dia 15/07/2024 às 10h00min (Horário de Brasília-DF), em razão da necessidade do cumprimento do prazo para resposta a pedidos de esclarecimentos impetrados ao Edital.

Porto Velho-RO, 11 de julho de 2024.

MARIA DO CARMO DO PRADO

Pregoeira SUPEL

Protocolo 0050695684

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2024/SUPEL-RO	
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90161/2024

Data da Homologação:	09/07/2024	Processo nº	0042.002402/2023-57
Órgão Participante:	Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços comum de outsourcing de impressão e locação de impressoras - exceto papel A4, visando atender as necessidades da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. 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.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual n° 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. **CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual n° 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. 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.

5.3. A revisão de preços 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.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, 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 a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual n° 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na 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 Decreto Estadual n° 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual n° 28.874/2024.

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

6.4. 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.

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

7. CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

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

7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações 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.

8.2. 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.

8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual n°28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

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

9. CLÁUSULA VIII - DO FORO

9.1. 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
0001	LOTE I (PRM) - Locação de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 08 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	96,00	SERVIÇOS	HP COLOR LASER JET 4103 FDW	R$ 416,03	R$ 147,00	-64,67	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
0002	LOTE I (PRM) - Impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel - impressões/mês.	234.600,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,21	R$ 0,03	-85,71	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

0003	LOTE II (Tudo Aqui Capital - Unidades: Centro e Shopping) - Locação de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 05 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	60,00	SERVIÇOS	HP COLOR LASER JET 4103 FDW	R$ 416,03	R$ 141,00	-66,11	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
0004	LOTE II (Tudo Aqui Capital - Unidades: Centro e Shopping) - Impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel - impressões/mês.	147.600,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,21	R$ 0,03	-85,71	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
0005	LOTE III - (Tudo Aqui Interior - Unidade: ARIQUEMES) - Locação de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 02 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	24,00	SERVIÇOS	HP COLOR LASER JET 4103 FDW	R$ 416,03	R$ 147,00	-64,67	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
0006	LOTE III - (Tudo Aqui Interior - Unidade: ARIQUEMES) - Impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel.	29.400,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,21	R$ 0,03	-85,71	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

0007	LOTE IV - (Tudo Aqui Interior - Unidade: JI-PARANÁ) - Locação de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 02 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	24,00	SERVIÇOS	BROTHER	R$ 416,03	R$ 130,00	-68,75	CLC - COMERCIO E SERVICOS LTDA
0008	LOTE IV - (Tudo Aqui Interior - Unidade: JI-PARANÁ) - Impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel.	31.200,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,21	R$ 0,04	-80,95	CLC - COMERCIO E SERVICOS LTDA
0009	LOTE V - (Tudo Aqui Interior - Unidade: ROLIM DE MOURA) - Locação de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 02 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	24,00	SERVIÇOS	HP COLOR LASER JET 4103 FDW	R$ 416,03	R$ 147,00	-64,67	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
0010	LOTE V - (Tudo Aqui Interior - Unidade: ROLIM DE MOURA) - Impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel.	45.000,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,21	R$ 0,03	-85,71	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

0011	LOTE VI - (Tudo Aqui Interior - Unidade: CACOAL) - Locação de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 02 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	24,00	SERVIÇOS	BROTHER	R$ 416,03	R$ 135,00	-67,55	CLC - COMERCIO E SERVICOS LTDA
0012	LOTE VI - (Tudo Aqui Interior - Unidade: CACOAL) - Impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel.	36.000,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,21	R$ 0,03	-85,71	CLC - COMERCIO E SERVICOS LTDA
0013	LOTE VII (PRM) - Locação de impressora multifuncional colorida, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4). Obs.: Locação de no máximo 07 impressoras multifuncionais monocromáticas pelo período de 12 meses - conforme descrição completa no termo de referência.	84,00	SERVIÇOS	HP COLOR LASER JET 4303 FDW	R$ 816,67	R$ 310,00	-62,04	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
0014	LOTE VII (PRM) - Impressão e cópias coloridas em Papel A4, com exceção do fornecimento de papel.	126.000,00	CÓPIAS	SERVIÇO	R$ 0,60	R$ 0,29	-51,67	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone

15.512.542/0001-10	ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	RUA ABUNÃ, 1957 - SÃO JOÃO BOSCO	PORTO VELHO - RO	ARTUR HENRIQUE MAIA DE QUEIROGA	(69) 3223-8615
11.680.906/0001-10	CLC - COMERCIO E SERVICOS LTDA	RUA GONÇALVES DIAS, 2016 - CENTRO	PORTO VELHO - RO	TUNAI GOES LIRA	(69) 3213 - 9918 / (69) 99242 - 8130

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:

PAULA CRISTIANA FERREIRA DE MORAES

Protocolo 0050665963

AVISO

DE RETORNO DE FASE

PREGÃO ELETRÔNICO: 361/2023/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.004985/2023-60

OBJETO: **Registro de Preço para a Aquisição de materiais permanentes** para atender o fluxo de comunicação, aprimorando as divulgações governamentais, promoção de eventos e ações institucionais internas e externas desta Secretaria, e atender as atividades desenvolvidas pelo núcleo de Capelania da Polícia Penal do Estado de Rondônia - SEJUS.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 24/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 21 de fevereiro de 2024, vem através deste ato, **NOTIFICAR** aos interessados e em especial às empresas que participaram da licitação em epígrafe, que está agendada sessão de **RETORNO à fase de julgamento dos itens 01, 10, 12, 13, 17, 18, 25, 45, 47 e 52** deste **PE 361/2023/SUPEL/RO**, para o **dia 22/07/2024 às 10:00 horas (horário de Brasília)**, considerando que as empresas vencedora inicialmente para tais itens, **não** aceitaram atualizar sua proposta**, observando o item 7.2 do edital**. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira, por meio do telefone (69) 3212-9243; e-mail: atendimentosupel@gmail.com ou no endereço sito a Avenida Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2° andar, bairro Pedrinhas. Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Ivanir Barreira de Jesus

Pregoeira/SUPEL

Protocolo 0050648345

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 112 de 04 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 de novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021.

Considerando, Requerimento (0050243996) e Justificativa 0050200462, que consta no Processo n. 0088.067903/2022-71.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER, Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n 68/92, à servidora **APARECIDA FERREIRA QUEIROZ MATOS,** matrícula xxxxxxx015, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Contabilidade Geral do Estado - COGES, no período já adquirido e não gozado, referente ao 6º quinquênio, compreendido de 14/11/2014 a 13/11/2019, conforme consta no Mapa Apuração (0050016270).

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

LUANA LUIZA G DE ABREU HEY
Contadora Geral Adjunta
Analista Contábil COGES
Mestranda em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 0050474044

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 613 de 04 de julho de 2024

Dispõe sobre Retificação de Portaria e dá outras providências.

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA,DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições e funções legais que lhe confere, conforme o art. 44 da Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017 e Art. 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

Considerando a Portaria nº 2223 de 10 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial Ed. n. 158, de 21 de agosto de 2023 (0040755913);

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** o teor da Portaria nº 2223 de 10 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial Ed. n. 158, de 21 de agosto de 2023 que Converteu a Licença Prêmio em Pecúnia**,** em conformidade com o §4º do Art. 123 da Lei Complementar 68/1992, alterado pela Lei 694/2012, o (a) servidor (a) **SALUSTIANO BISPO CARDOSO NETO, Técnico em Necropsia, Matricula ******556**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no IML de Porto Velho, referente ao período de 11/03/2004 a 10/03/2009 do 1º quinquênio.

Onde se lê: ..."referente ao período de 11/03/2004 a 10/03/2009, referente ao **1º quinquênio**";

Leia-se: ..."referente ao período de 11/03/2004 a 10/03/2009, referente ao **3º quinquênio"**;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com a sua publicação.

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024 (0050078578)

Protocolo 0050465530

Portaria nº 623 de 08 de julho de 2024

O Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania*, fundado na Constituição Estadual de Rondônia, em seu art. 71, VI, bem como na Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017, em seu Artigo 41, Inciso I;*

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência, no período de **15 a 19.07.2024 (05 dias)**, ao **CEL PM RE ******001 PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, Diretor Executivo - SESDEC, para exercer o cargo deSecretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, **em substituição** ao titular **DPC HÉLIO GOMES FERREIRA**, em virtude de recesso administrativo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0050555128

Portaria nº 636 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos-PVSA.

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 e considerando a Portaria nº. 572 de 24 de junho de 2024:

Considerando o Requerimento (0050573567); Ofício nº 64463/2024/PM-4BPMP1(0050598374) do Processo Sei 0021.050430/2024-18;

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022 (0032792614);

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 04 de Julho de 2024, a PVSA **KAMILLY GABRIELY DE OLIVEIRA ALMEIDA,**matrícula******630,** lotada no 4º BPM em Cacoal/RO, com fulcro ao Art. 7º, II da Lei n. 4.016, de 31 de março de 2017 c/cArt. 22 do Decreto n. 22.053 de 29 de junho de 2017.

Art. 2º - Determinar à Gerência de Recursos Humanos que proceda o desligamento da voluntária do Sistema de Folha de Pagamento e ao 4º BPM em Cacoal/RO, a exclusão de acesso da ex voluntária ao Sistema Eletrônico de Informação - Sei RO.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024 (0050078578)

Protocolo 0050659081

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 5787 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer interinamente a função de Comandante Regional de Policiamento I da Polícia Militar, 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******990 **WASHINGTON** SOARES FRANCISCO para exercer, **interinamente**, a função de Comandante Regional de Policiamento I - **CRP I** (Porto Velho/RO), no período de **10 a 14 de julho de 2024**, "***cumulativamente***" com a função de Comandante de Policiamento Especializado - **CPE** (Porto Velho/RO), em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050667021

Portaria nº 5782 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre a Anulação de Portaria que versava sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer a função de Coordenador de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997; e

CONSIDERANDO o Princípio Administrativo da Autotutela que legitima a Administração Pública exercer o controle sobre seus próprios atos, devendo anular os atos eivados de vícios de legalidade e/ou podendo revogá-los de acordo com a conveniência ou oportunidade, conforme previsto na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, concomitante com o art. 53 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, bem como o art. 14 da Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que Regula o Processo Administrativo no âmbito do Estado de Rondônia,

R E S O L V E:

Art. 1º **Anular** a Portaria 5601, de 05 de julho de 2024 (0050513336), publicada no Boletim da Polícia Militar - **BPM Nº 129** (0050594779), de 09 de julho de 2024 e no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 125, de 09/07/2024, que Dispõe sobre a **designação** do **CEL QOPM** RE ******994 HELBERTH **ALDIMAS** SOARES FERREIRA para exercer a função de Coordenador de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar - **CS** (Porto Velho/RO), a contar de **15 de julho de 2024**, e dá outras providências, tornando os atos da citada portaria **sem efeito**, em conformidade com a Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, concomitante com o art. 53 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, bem como o o art. 14 da Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que Regula o Processo Administrativo no âmbito do Estado de Rondônia.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050663284

Portaria nº 5795 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer interinamente a função de Coordenador de Planejamento Operacional da Polícia Militar, 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******990 **WASHINGTON** SOARES FRANCISCO para exercer, **interinamente**, a função de Coordenador de Planejamento Operacional – **CPO** (Porto Velho/RO), no período de **10 a 19 de julho de 2024**, "***cumulativamente***" com a função de Comandante de Policiamento Especializado - **CPE** (Porto Velho/RO), em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a

alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050669775

Portaria nº 5797 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer interinamente a função de Coordenador de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar, 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******969 LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI** para exercer, **interinamente**, a função de Coordenador de Saúde e Assistência Social da Polícia Militar - **CS** (Porto Velho/RO), a contar de **15 de julho de 2024**, "***cumulativamente***" com a função de Chefe do Estado-Maior Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (Porto Velho/RO), em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997, § 3º do art. 7º do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 2021 e Parágrafo único do art. 19 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050670237

Portaria nº 5799 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer a função de Comandante Regional de Policiamento I da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******994 HELBERTH **ALDIMAS** SOARES FERREIRA para exercer a função de Comandante Regional de Policiamento I da Polícia Militar - **CRP I** (Porto Velho/RO), a contar de **15 de julho de 2024**, em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050671868

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2024 - PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0021.051091/2024-89

Objeto: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Freezers)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 15/07/2024**.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II, C.N.P.J nº 20.198308/0001-09, localizado à Rua Bem-Te- vi, Gleba n. 26 – Distrito de Jaci Paraná – Porto Velho – Rondônia, CEP 76840-000, doravante Unidade Executora, aderente, ao *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular 2024*, **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 (Freezers), 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 15/07/2024, pelo endereço eletrônico *tiradentesjaci@seduc.ro.gov.br*, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Rua Bem-Te- vi, Gleba n. 26 – Distrito de Jaci Paraná – Porto Velho – Rondônia, CEP 76840-000, 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 (Freezers), 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 COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II;

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 *tiradentesjaci@seduc.ro.gov.br* a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (0050669960) 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 *tiradentesjaci@seduc.ro.gov.br*, dentro do prazo de 11/07/2024 a 15/07/2024, 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 O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 (0050669960)
Porto Velho, RO, Distrito de Jaci-Paraná, 10 de julho de 2024.

JOSÉ ALBERTO **THOMAZ** - **ST PM RR**
Presidente da Comissão de Contratação

MÁRCIO ROGÉRIO **TEIXEIRA** PENHA- **CAP PM**
Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes PMRO - Unidade II Jaci-Paraná

Protocolo 0050669962

Portaria nº 5713 de 09 de julho de 2024

Dispõe sobre designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e, ainda, a respeito de composição de Comissões de Recebimento no Processo SEI n.º 0021.006457/2023-84, cujo objeto é a aquisição de licenças de uso por prazo indeterminado (licenças perpétuas) para o Sistema Computacional Guardião DÍGITRO e o Sistema Computacional Guardião OnLine DÍGITRO, para atender as necessidades da Polícia Militar de Rondônia.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria n.º 5425, de 1º de agosto de 2023 (0041030714), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005;

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual n.º 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021.

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais.

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública;

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Incumbir a Divisão de Gestão de Processo da Diretoria de Orçamento e Finanças para realizar a gestão do processo, cujo objeto é a aquisição de licenças de uso por prazo indeterminado (licenças perpétuas) para o Sistema Computacional Guardião DÍGITRO e o Sistema Computacional Guardião OnLine DÍGITRO, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCAIS DO CONTRATO**,** Titular e Substituto, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Tenente-Coronel QOPM RE ******984 **BRUNO COSTA** DOS SANTOS	Fiscal do Contrato
Tenente-Coronel QOPM RE ******674 MICHELLY DA SILVA **MENDES**	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento, provisório e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4ºDesignar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, ll, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
2º Tenente QOAPM RE ******540 **THIAGO** GREGÓRIO DE OLIVEIRA	Presidente
3º Sargento QPPM RE ******835 **TIAGO** NOGUEIRA LEITE	Membro
3º Sargento QPPM RE ******371 **FABIO** GONÇALVES DE OLIVEIRA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Provisório trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, ll, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado.

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Major QOPM RE ******848 **TARCISO** PEREIRA DA SILVA JÚNIOR	Presidente
Capitão QOPM RE ******442 ERIK **SANCHEZ** NOGUEIRA	Membro
Cabo QPPM RE ******314 KRISOFFERSON DOS SANTOS **MARINI**	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 6º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 7º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

THIAGO RAPHAEL **CAMPOS** DA SILVA - Coronel QOPM

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 0050618695

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024
PROCESSO SEI Nº 0021.040888/2024-51

Objeto: **Material de Limpeza e Produção de Higienização**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 22/07/2024**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação 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 **11/07/2024 a 22/07/2024**, pelo endereço eletrônico ctpmxi@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, até as 11:00h, 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 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 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 ctpmxi@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 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 ctpmxi@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/07/2024 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0050657793

Alta Floresta D'Oeste, 11 de julho de 2024

Jaqueline Alves da Silva Royer
Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY **MARCOS** FRÁ **- TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050676489

Portaria nº 5825 de 11 de julho de 2024

Dispõe sobre a Dispensa de Oficial da Polícia Militar da função de Diretora de Orçamento e Finanças da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar, a contar de **16 de julho de 2024**, a **TEN CEL QOPM** RE ******660 ERIKA JOSIANI **OSSUCI** da função de Diretora da Diretoria de Orçamento e Finanças – **DOF** (Porto Velho/RO), em conformidade com o inciso I do § 2º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050709704

Portaria nº 5826 de 11 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer a função de Diretor de Orçamento e Finanças da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **TEN CEL QOPM** RE ******667 IRVISON CARLOS **CAMILO** TEIXEIRA para exercer a função de Diretor da Diretoria de Orçamento e Finanças – **DOF** (Porto Velho/RO), a contar de **16 de julho de 2024**, em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050709706

Portaria nº 5842 de 11 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer a função de Coordenador de Atividades Sociais da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******108 YURI **FROTA** RIBEIRO SALES para exercer, **interinamente**, a função de Corregedor-Geral da Polícia Militar - **CORREGEPM** (Porto Velho/RO), no período de **15 de julho a 3 de agosto de 2024**, "***cumulativamente***" com a função de Coordenador de Ensino da Polícia Militar - **COORDEN** (Porto Velho/RO), em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997, § 3º do art. 7º do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 2021 e Parágrafo único do art. 19 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de julho de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050721525

Portaria nº 5843 de 11 de julho de 2024

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer a função de Coordenador de Atividades Sociais da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere 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, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******969 LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI** para exercer, **interinamente**, a função de Coordenador de Atividades Sociais da Polícia Militar - **CAS** (Porto Velho/RO), no período de **15 de julho a 3 de agosto de 2024**, "***cumulativamente***" com a função de Chefe do Estado-Maior Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (Porto Velho/RO), em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos 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 1997, § 3º do art. 7º do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 2021 e Parágrafo único do art. 19 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018.

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de julho de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - **CEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0050721550

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

EDITAL Nº 7/2024/CBM-CP

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS ARQUITETO E ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (TIC): ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO FULL-STACK

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia torna pública a **retificação Item 2. DAS INSCRIÇÕES**, da pontuação prevista no Item **4.3. TABELA 1 - CRITÉRIOS AVALIATIVOS CARGO ARQUITETO** do Processo Seletivo Simples (PSS) para o provimento de vagas e a formação de Cadastro de Reserva para os Cargos de Arquitetos e Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK, para prestação de serviços ao Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia (CBM/RO), a alteração do item **3. DAS VAGAS**, e **ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**, bem como a inclusão dos **Anexos IV e V**, no EDITAL Nº 1/2024/CBM-CP, de 01 de julho de 2024, e suas alterações, conforme a seguir especificado.

...

2. DAS INSCRIÇÕES

...

2.3. Os candidatos que se inscreveram no EDITAL Nº 1/2024/CBM-CP (0048550138), na data de 03 de julho a 05 de julho de 2024, caso queira concorrer as vagas reservadas a pessoas negras e pessoas com deficiência, deverão cancelar as inscrições realizadas e relizar novas inscrições de acordo com o novo cronograma.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2.4. Os candidatos que se inscreveram no EDITAL Nº 1/2024/CBM-CP (0048550138), na data de 03 de julho a 05 de julho de 2024, e irão concorrer as vagas de ampla concorrência, poderão manter as inscrições já realizadas.

3. DAS VAGAS

3.1. Cada candidato participará da Concorrência, levando em consideração o tipo de graduação. Caso o candidato possua as duas graduações deverá optar por um cargo apenas.

PORTO VELHO		
CARGO	**VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)**	**VAGAS PARA CADASTRO RESERVA (CR)**
ARQUITETO	1 + CR	08
Analistas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK	2 + CR	12

Tabela - 1

JI-PARANÁ		
CARGO	**VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS PARA CADASTRO RESERVA (CR)**
ARQUITETO	01 + CR	02

Tabela - 2

VILHENA	
CARGO	**VAGAS PARA CADASTRO RESERVA (CR)**
ARQUITETO	02

Tabela - 3

3.2. QUADRO DE VAGAS.

LOCALIDADE DAS VAGAS	**CARGOS**					
	ARQUITETO			**Analistas - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK**		
	VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA					
	(AC)	**(PCD)**	**(PPP)**	**(AC)**	**(PCD)**	**(PPP)**
Porto Velho	1	-	-	2	-	-
Ji-Paraná	1	-	-	-	-	-
Vilhena	-	-	-	-	-	-

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC); Pessoas com deficiência (PCD); Pessoas Pretas ou Pardas (PPP).

3.3. DA RESERVA DE VAGAS A PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS - PPP)

3.3.1. Conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, e Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos/áreas elencados na Tabela 1, 2, e 3, do Item 3. deste Edital, durante validade do Processo Seletivo, aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos).

3.3.2. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público, ou Processo Seletivo for igual ou superior a 3 (três).

3.3.3. Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), desde que não ultrapasse o percentual determinado por Lei.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

3.3.4. Para os casos que ultrapassem o percentual determinado por Lei, será aplicado o entendimento do STF (MS 31715/DF, MS 30861/DF e MS 26310/DF) do CNJ, que deverá seguir a seguinte ordem de nomeação dos candidatos PCD e PPP, conforme tabela abaixo:

CARGOS - PORTO VELHO					
ARQUITETO			**Analistas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK**		
VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AC - PPP -PCD					
Ordem de chamada de Candidatos para Contratação		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**	**Ordem de chamada de Candidatos para Contratação**		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**
1	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**	1	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**
2	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	2	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**
3	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	3	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
4	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	4	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
5	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**	5	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**
6	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	6	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
7	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	7	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
8	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	8	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
9	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	9	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
10	Cadastro Reserva	**Pessoas com deficiência (PCD)**	10	Cadastro Reserva	**Pessoas com deficiência (PCD)**
-	-	-	11	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**
-	-	-	12	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
-	-	-	13	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
-	-	-	14	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC); Pessoas com deficiência (PCD); Pessoas Pretas ou Pardas (PPP).

CARGOS - JI-PARANÁ
ARQUITETO
VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AC - PPP -PCD

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Ordem de chamada de Candidatos para Contratação		Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%
1	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**
2	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
3	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC); Pessoas Pretas ou Pardas (PPP).

CARGOS - VILHENA		
ARQUITETO		
VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AC		
Ordem de chamada de Candidatos para Contratação		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**
1	Cadastro de Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
2	Cadastro de Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC)

3.3.5. O candidato autodeclarado negro (preto ou pardo) participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a prova de títulos.

3.3.6. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do "Formulário de Autodeclaração", se autodeclarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, constante no Anexo ANEXO IV deste Edital.

3.3.7. Será facultativo ao candidato se inscrever para concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros (pretos ou pardos).

3.3.8. O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá, concomitantemente, às vagas da Ampla Concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos).

3.3.9. Em atendimento ao previsto na Lei Federal nº 12.990/2014 e Lei Estadual n. 5.732/2024, os candidatos negros (pretos ou pardos), aprovados dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência, não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras (pretas ou pardas);

3.3.10. Os candidatos negros (pretos ou pardos) que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da Ampla Concorrência.

3.3.11. O disposto nos itens 3.3.9 e 3.3.10 somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro (preto ou pardo) que tenha obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

3.3.12. Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros (pretos ou pardos) no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra (preta ou parda) aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, com estrita observância da ordem de classificação.

3.3.13. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos ou pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

3.4. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.4.1. Às pessoas com deficiência (PcD) serão reservados no máximo **10%** (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargos/áreas sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência (PcD), são correspondentes às Lei Estadual n. 515, de 04 de outubro de 1993 (0050578509).

3.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item **3.4.1.** deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Inciso I do Art. 1º da §2º do Art. 1º Lei Estadual n. 515, de 04 de outubro de 1993 (0050578509), conforme tabela abaixo:

CARGOS - PORTO VELHO					
ARQUITETO			**Analistas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK**		
VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AC - PPP -PCD					
Ordem de chamada de Candidatos para Contratação		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**	**Ordem de chamada de Candidatos para Contratação**		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**
1	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**	1	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**
2	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	2	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**
3	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	3	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
4	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	4	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
5	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**	5	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**
6	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	6	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
7	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	7	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
8	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	8	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
9	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**	9	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
10	Cadastro Reserva	**Pessoas com deficiência (PCD)**	10	Cadastro Reserva	**Pessoas com deficiência (PCD)**
-	-	-	11	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**
-	-	-	12	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
-	-	-	13	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**

-	-	-	14	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC); Pessoas com deficiência (PCD); Pessoas Pretas ou Pardas (PPP).

CARGOS - JI-PARANÁ		
ARQUITETO		
VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AC - PPP		
Ordem de chamada de Candidatos para Contratação		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**
1	Contratação Imediata	**Ampla Concorrência (AC)**
2	Cadastro Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
3	Cadastro Reserva	**Pessoas Pretas ou Pardas (PPP)**

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC); Pessoas Pretas ou Pardas (PPP).

CARGOS - VILHENA		
ARQUITETO		
VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AC		
Ordem de chamada de Candidatos para Contratação		**Ampla Concorrência (AC) + Pessoas com deficiência (PCD) 10% + Pessoas Prretas ou Pardas (PPP) 20%**
1	Cadastro de Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**
2	Cadastro de Reserva	**Ampla Concorrência (AC)**

***Legenda:** Ampla Concorrência (AC); Pessoas Pretas ou Pardas (PPP).

3.4.3. A compatibilidade da pessoa com deficiência (PcD) com o cargo/área no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo/área.

3.4.4. A pessoa com deficiência (PcD) participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a prova de títulos.

3.4.5. São consideradas pessoas com deficiência (PcD), de acordo com o Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes."

I – Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

II – Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

III – Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor

que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

IV – Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) Comunicação;

b) Cuidado pessoal;

c) Habilidades sociais;

d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

e) Saúde e segurança;

f) Habilidades acadêmicas;

g) Lazer; e

h) Trabalho.

V – Deficiência múltipla: associação de 2 (duas) ou mais deficiências;

VI – A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

3.4.6. Para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato da inscrição, preencher o campo de PCD, e anexar os documentos relativos aos Laudos que comprovem a deficiência.

3.4.7. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível. Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, identificação do candidato e a leitura das demais informações.

3.4.8. Os documentos deverão ser enviados através do site https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/, o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site.

3.4.9. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, deverá ser redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

...

4.3. Pontuação: Triagem de Currículos e Prova de Títulos

4.3.1. Para o Cargo de Arquiteto:

a) A pontuação máxima da 1ª Etapa (PF1) de análise de currículos, prova de títulos e experiência profissional terá valor máximo de 85 (oitenta e cinco pontos). Nesta etapa a pontuação de corte corresponderá aquela em que os candidatos obtiverem pontuação menor que 30 pontos (isto é 31,88% da pontuação máxima da primeira etapa); neste caso o candidato será imediatamente desclassificado do processo seletivo e não passará para a 2ª Etapa.

...

Tabela 1

CRITÉRIOS AVALIATIVOS CARGO ARQUITETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1. TITULAÇÃO ACADÊMICA		
Cursos de Pós - Graduação em instituição reconhecida pelo MEC, na área de Arquitetura		
Doutorado	7	20
Mestrado	6	
Especialização (carga horária mínima de 360h)	4	
Curso de Elaboração de Projeto de PPCIP (carga horária mínima 30h)	3	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo. Exercício profissional na área registrado em Carteira de Trabalho, contratos de trabalho ou declaração de tempo prestado na atividade de Arquitetura, comprovantes de atuação na área de arquitetura em cargos públicos ou privados, como: termo de posse e/ ou decreto de nomeação e exoneração em cargo público com último comprovante de rendimento; e/ou contrato de trabalho com último comprovante de rendimento, Contrato e Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, período inicial e final da prestação do serviço. Cópia da Carteira de Trabalho física ou digital (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho / Como autônomo: contrato de prestação de serviço contemplando, no mínimo, os dados do profissional da contratada e período inicial e final da prestação de serviço e nota fiscal / Como sócio (a) de empresa: Contrato Social e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT registrado no CAU. Somente serão aceitas declarações de experiência profissional emitidas por órgãos públicos com assinatura eletrônica, segundo a Lei Federal nº 14.063/2020. Após 1 (um) ano de experiência comprovada, a fração igual ou superior a seis meses será considerada como mais um ano. Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, emitidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, no mínimo 01 (uma) por ano a ser comprovada pelo candidato. Limite de 05 anos.	8 pontos por ano	40
3. CURSOS EXTRACURRICULARES		
Cursos de atuação na área de arquitetura.Cursos extracurriculares na área de Arquitetura com carga horária igual ou superior a 40h, obtidos nos últimos 10 anos a contar da data de publicação deste Edital. Limite de 10 certificados. Experiência em Programas Eletrônicos específicos da área, conforme critérios definidos:Relação de programa:- Para desenho 2-D: AutoCad 2D;- Para modelagem 3D: Autocad 3D;- Para Projetos em Bim: Revit (mínima 40h)	1,5 ponto por certificado	15
4. CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO		
Apresentar CAT (certidão de Acervo Técnico), da área a qual concorre, emitida pelo Conselho de Classe da Categoria Profissional.Certidão de acervo técnico, emitidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, nas áreas dede Arquitetura em, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como Galpões, Edificações em estrutura de prédios com um ou mais pavimentos, térreo, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial. Limite de 10 registros de obras e/ ou serviços.	1 ponto por obra / serviço	10
TOTAL DE PONTOS		85

Tabela 2

CRITÉRIOS AVALIATIVOS CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK:	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
1. TITULAÇÃO ACADÊMICA		
Cursos de Pós - Graduação em instituição reconhecida pelo MEC, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação		
Doutorado	7	15
Mestrado	5	
Especialização (mínimo 360 horas)	3	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		

Experiência profissional na área de TI em instituição pública ou privada, com atuação comprovada em linguagem de programação PHP; Runtime Node.js; atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo Analista TIC: Analista de Desenvolvimento FULL-STACK.Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo.Exercício profissional na área registrado em Carteira de Trabalho, contratos de trabalho ou declaração de tempo prestado na atividade. Contrato e Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, período inicial e final da prestação do serviço. Cópia da Carteira de Trabalho física ou digital (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registros dos contratos de trabalho / Como autônomo: contrato de prestação de serviço contemplando, no mínimo, os dados do profissional da contratada e período inicial e final da prestação de serviço e nota fiscal / Como sócio (a) de empresa: Contrato Social e Registro de atividades na área pretendida. Somente serão aceitas declarações de experiência profissional emitidas por órgãos públicos com assinatura eletrônica, segundo a Lei Federal nº 14.063/2020. Após 1 (um) ano de experiência comprovada, a fração igual ou superior a seis meses será considerada como mais um ano.	8 pontos por ano	40
3. CURSOS EXTRACURRICULARES		
Cursos extracurriculares na área de Tecnologia da Informação e Comunicação com carga horária igual ou superior a 20h, obtidos nos últimos 10 anos a contar da data de publicação deste Edital. Limite de 10 certificados.	1,5 ponto por certificado	15
4. CERTIFICAÇÕES		
Certificações nas áreas de PHP (Zend ou iMasters), Scrum Master (CSM ou PSM), Product Owner (CSPO ou PSPO) ou Team Developement (CSD ou PSD) - Scrum Alliance ou scrum.org. Desenvolvimento e Programação - FULL-STACK.	3 ponto por certificação	30
TOTAL DE PONTOS		100

4.3.12.8. A entrevista técnica para o Cargo de Arquiteto será realizada presencialmente, em uma sala especificada pela comissão do processo seletivo, no município de Porto Velho, tendo duração máxima de 40 (quarenta) minutos, na qual o candidato será entrevistado por dois avaliadores, sendo esses profissionais da área de Engenharia/Arquitetura designados para este fim. Os candidatos entrarão na sala, um por vez, conforme chamada do fiscal. Se farão presentes na sala de entrevista apenas os dois avaliadores e o candidato classificado, obedecendo o critério de chamada. O candidato poderá adentrar a sala de entrevista portando utensílios individuais tais como água, canetas, lenços, os quais são de uso individual e cuja provisão fica a cargo do candidato.

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

***ARQUITETO**	
ETAPAS	**PERÍODO**
Inscrição via internet	11/07/2024 a 19/07/2024
1ª Etapa de Avaliação - Recebimento de documentação para análise de títulos, experiência profissional, cursos extracurriculares e certidões de acervos técnicos.	11/07/2024 a 19/07/2024
Divulgação do resultado preliminar das inscrições	25/07/2024
Prazo de recurso preliminar das inscrições.	26/07/2024 a 29/07/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Resposta aos recursos do resultado das inscrições.	31/07/2024
Homologação das inscrições	02/08/2024
Divulgação dos resultados da 1ª Etapa de avaliação e classificação para 2ª Etapa	06/08/2024
Prazo de Recursos contra a divulgação dos resultados da 1ª Etapa de Avaliação	07/08/2024 a 08/08/2024
Resposta aos recursos contra a divulgação dos resultados da 1ª Etapa de Avaliação	09/08/2024
Homologação do Resultado da 1ª Etapa e Classificação para 2ª Etapa	14/08/2024
Realização da 2ª Etapa – Entrevista Técnica e Convocação para Procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	20/08/2024 a 23/08/2024
Resultado da verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	25/08/2024
Divulgação Preliminar do Resultado Final	25/08/2024
Recurso contra o Resultado para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	28/08/2024 a 29/08/2024
Prazo de recurso contra o resultado final	28/08/2024 a 29/08/2024
Resposta Recurso contra verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	03/09/2024
Resposta ao recurso resultado final	03/09/2024
Homologação do Resultado Final	04/09/2024

***ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (TIC) : ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO FULL-STACK**	
ETAPAS	**PERÍODO**
Inscrição via internet	11/07/2024 a 19/07/2024
1ª Etapa de Avaliação - Recebimento de documentação para análise de títulos, experiência profissional, cursos extracurriculares e certidões de acervos técnicos.	11/07/2024 a 19/07/2024
Divulgação do resultado preliminar das inscrições	25/07/2024
Prazo de recurso preliminar das inscrições.	26/07/2024 a 29/07/2024
Resposta aos recursos do resultado das inscrições.	31/07/2024
Homologação das inscrições	02/08/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Divulgação dos Resultados Preliminar da Avaliação	06/08/2024
Prazo de Recursos contra a divulgação dos resultados da Etapa Única de Avaliação	07/08/2024 a 08/08/2024
Resposta aos recursos contra a divulgação dos resultados da Etapa Única de Avaliação	09/08/2024
Convocação para o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	20/08/2024 a 23/08/2024
Resultado da verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	25/08/2024
Divulgação Preliminar do Resultado Final	25/08/2024
Recurso contra o Resultado para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negro	28/08/2024 a 29/08/2024
Prazo de recurso contra o resultado final	28/08/2024 a 29/08/2024
Resposta Recurso contra verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros	03/09/2024
Resposta ao recurso resultado final	03/09/2024
Homologação do Resultado Final	04/09/2024

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital ou de comunicado.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu _____, Carteira de Identidade (RG) n. _____, Expedidor: _____, CPF n._____, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado do CBMRO, conforme estabelecido no Edital de Abertura n. _____/2024/CBM-CP, declaro optar pela participação na condição cotista, nos termos Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

( ) Preto(a)( ) Pardo(a)

Observação: O quesito cor ou raça será avaliado de acordo com os termos utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local:

Data:

_____

Assinatura Candidato (a)

ANEXO V Formulário de Recurso Preliminar das Inscrições

Eu, _____,
Doc. de Identificação nº _____, Órgão Expedidor/UF _____, CPF/MF nº _____, intenção de inscrição para o cargo _____, do **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS ARQUITETO E ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (TIC) : ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO FULL-STACK**, do Corpo de Bombeiros Militar de Estado de Rondônia – CBMRO, SOLICITO a homologação da minha inscrição, conforme comprovante em anexo, haja vista este candidato não ter sido classificado na relação de Inscrições na Divulgação do Resultado Preliminar das Inscrições, do EDITAL Nº 1/2024/CBM-CP e EDITAL Nº 7/2024/CBM-CP.

Local:

Data:

_____
Assinatura Candidato (a)

Porto Velho – RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**
Comandante-Geral do CBMRO
Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 0050670127

Portaria nº 776 de 10 de julho de 2024

Dispõe sobre Designação de Oficial BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n. 2204, de 18 de dezembro de 2009 c/c o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto n. 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

Considerando o Ofício 13051 (0050509052) e Ofício DISPENSA COMO RECOMPENSA TEN CEL STRAUS (0050685007),referente ao processo 0004.005300/2024-21 (Comunicação: Interna) no qual solicita Portaria de designação.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para responder pelo Comando do 3°GBM - Vilhena, o **1º TEN BM** RE **54-1 **DOUGLAS** MATIAS DA SILVA FERREIRA, cumulativamente com a função que já exerce, no período de 08 de julho de 2024 a 15 de julho de 2024, em substituição ao **TEN CEL BM** RE **96-7 MÁRCIO **STRAUSS** NUNES DE FRANÇA, por estar em período de Dispensa como Recompensa.

Art. 2º Determinar aos setores competentes, adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar do dia 08 de julho de 2024.

Porto Velho–RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 0050677006

TERMO
TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO Nº 657/2024/PGE-SESDEC (0049921408), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DO COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA MAYK WISLLY DE SIYSA FREITAS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**, inscrito no CNPJ/MF nº 02.603.612/0001-02, situado na Av. Campos Sales, nº 3254, Bairro Olaria, neste ato representado pelo Sr. **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**, Comandante-Geral da Corporação.

CONTRATADA: A empresa **MAYK WISLLY DE SIYSA FREITAS LTDA**, inscrita no **CNPJ n.º** 38.235.161/0001-37, com sede na Rua São Marcos, nº 179, Bairro Conjunto Habitar Brasil, em Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pelo Sr. **MAYK WISLLY DE SOUSA FREITAS,** conforme poderes que lhe são outorgados (0049485029 - pág 05).

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do **TERMO DE CONTRATO Nº 657/2024/PGE-SESDEC (0049921408)**, visando a modificação da **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, conforme Informação nº 41/2024/CBM-DOFADM1 (0050681372), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário

a) Unidade Orçamentária 150014

b) Programa de Trabalho:6.182.2103.1275

c) Fonte de Recurso: 2.759.0.08026 e 1.759.0.08026

d) Natureza da Despesa: 449051

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

Porto Velho - RO, data e hora da assinatura.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 0050681383

TERMO
TERMO DE APOSTILAMENTO

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 568/PGE-2020 (0014949975), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DO COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA RPM COM. DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E SERVIÇOS EIRELI ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio do **COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ/MF nº 02.603.612/0001-02, endereço na Av. Campos Sales, nº 3254, Bairro Olaria, aqui representado pelo Sr. **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA**, Comandante Geral da Corporação, inscrito no CPF/MF nº ***.***.***-98 e RG **.***.***-7 SSP/SP.

CONTRATADA: A empresa **RPM COM. DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ/MF sob n° 17.324.663/0001-64, com sede na Avenida Ulisses Pompeu de Campos (LOT C Empresarial), nº 06, Quadra 10, Bloco A, Centro-Norte, na cidade de Várzea Grande-MT, CEP: 78.110-842, neste ato representada pelo seu titular, o Sr. **PAULO CÉSAR COELHO DE SOUZA**, portador do CPF/MF nº ***.***.***-00, de acordo com a representação legal conforme documentação de ID **0014721235**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do **CONTRATO Nº 568/PGE-2020 (0014949975)**, visando a modificação da CLÁUSULA SÉTIMA – que trata da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, conforme Informação nº 39/2024/CBM-DOFADM1 (0050520908), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário

a) Programa de Trabalho: 06.122.2103.2087;

b) Elemento de despesa: 33.90.30 e 33.90.39; e

c) Fonte de recursos: 1.759.0.08026 e 1.500.0.07052.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

Porto Velho - RO, data e hora da assinatura.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 0050516856

Portaria nº 772 de 10 de julho de 2024

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014.

Considerandoo processo sei nº 0004.391322/2019-35;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os Bombeiros Militares abaixo relacionados para comporem a Comissão de Recebimento Definitivo do Contrato nº 002/CBMRO/2020 (**9685173**)**,** que tem como objeto o fornecimento de água tratada por parte da SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL- SAAE para atendimento dos prédios de responsabilidade do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO.

2º SGT BM RE **12-1 CLEITON **M**ARCELO GOMES **FARIAS**

2º SGT BM RE **85-2 ROBERTO **ELIAS** DA SILVA

2º SGT BM RE **95-7 **R**EINALDO **ALVES** RIBEIRO

Art. 4º - Revogar a Portaria nº 1034 de 05 de outubro de 2023 (0050577862), publicada em diário oficial dia 10 de Julho de 2024

Art. 5º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA **- CEL BM**

Comandante-Geral do CBMRO

Ordenador de Despesas

Protocolo 0050642705

Portaria nº 768 de 09 de julho de 2024

Dispõe sobre os militares designados para concessão e utilização de adiantamento por meio de suprimento de fundos de base mensal

O SENHOR PRESIDENTE DO FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47 § 1º da Lei Complementar 224, de 04 de abril de 2000, combinado com artigo 89, §1º,

da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, c/c artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado para realização de despesas em regime de adiantamento **Base Mensal**, mediante a utilização de cartão corporativo do Banco do Brasil.

Posto/Grad	NOME/RESPONSÁVEL	UNIDADE/MUNICÍPIO	C.P.F.
CAP BM	PEDRO DANIEL SIMÕES **BARBATI**	DINT/PORTO VELHO	***.288.832-**

Art 2º. O regime de adiantamento com base mensal reger-se-á consoante ao disposto na Lei nº 872/1999, no Decreto nº 10.851/2003, no Decreto 12.014/2006, no Decreto 12.826/2007, no Portaria nº 412 de 10 de Junho de 2022, na Instrução Normativa nº 1/2021/CBM-ASSELEGIS e demais normas pertinentes.

Art 3º. Os servidores designados deverão cumprir o disposto nas normas de prestação de contas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA **- CEL BM**
Comandante-Geral do CBMRO
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 0050622477

AVISO
AVISO DE PENALIDADE

Trata-se de processo administrativo nº 0004.043578/2020-72, instaurado para apuração de infração e eventual aplicação de penalidade em desfavor da EMPRESA MAGIRUS GMBH, inscrita no Registro Comercial de Ulm, Alemanha, sob o nº HRB 3390, sediada em Graf-Arco-Strasse 30, 89079 ULM, Alemanha, estando a referida empresa aqui representada pela empresa DHM SERVIÇOS AEROPORTUÁRIOS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 09.138.604/0001-73, detentora Ata de Registro de Preço n.° 051/2017 Pregão Presencial n. 0005/2016 da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização do Estado do Mato Grosso do Sul – SAD/MS, a qual foi aderida na modalidade carona, tendo o aceite do Órgão gerenciador (ID 0922178) e aceite do fornecedor (ID 0883193). Com base nos elementos constantes dos autos, o Ordenador de Despesas do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, nos usos 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 n° 8.666/93 e artigo 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual n° 16.089, de 28 de julho de 2011, decide negar provimento ao Recurso, conforme opinativo emitido pela Procuradoria Geral do Estado no Parecer nº 49/2023/PGE-SESDEC (0037158141), mantendo a Decisão nº 4/2021 (0019700920) de aplicar multa no valor de R$ 561.134,81 (quinhentos e sessenta e um mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e um centavos), correspondente a 10% do valor efetivamente pago pelo CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA.

.

Porto Velho/RO, (data da publicação).

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA **- CEL BM**
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 0042597866

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 1271 de 11 de julho de 2024

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo o artigo 19, inciso III, da Lei Complementar 68, de 09 de dezembro de 1.992, bem como artigo 17 da Lei Complementar nº 76, de 27 de

abril de 1993, e considerando a realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva nos cargos, referentes ao concurso para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Agente de Polícia, de Datiloscopista Policial, de Delegado de Polícia, de Escrivão de Polícia, de Médico-Legista e de Técnico em Necropsia da Polícia Civil do Estado de Rondônia, realizado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – Cebraspe, cujo Resultado Final consta do Edital n. 18/2024/PC-DGPC, de 03 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado Eletrônico do Estado de Rondônia nº 121.1 - Edição Suplementar,Decreto de Homologação do Concurso Público n° 29.253, de 4 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado Eletrônico do Estado de Rondônia nº 122.1 - Edição Suplementar, e Decreto de Nomeação nº 29.268, de 10 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado Eletrônico do Estado de Rondônia nº 126.1 - Edição Suplementar;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONVOCAR**, os (as) candidatos (as) nomeado s(as) por meio do Decreto nº 29.268, de 10 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado Eletrônico do Estado de Rondônia nº 126.1 - Edição Suplementar, para o envio da documentação atualizada para posse no cargo, a fim de cumprir os requisitos dispostos no item 3 do Edital nº 02/2022/PC-DGPC de 8 de julho 2022, devendo os mesmos apresentar a seguinte documentação:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento;

II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 (dezoito) anos de idade;

III - Cédula de Identidade;

IV - Cadastro de Pessoa Física - CPF (não será aceito a numeração disponibilizada em outros documentos, exceto Carteira Nacional de Identificação - CIN) podendo ser emitido em formato digital pelo site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp;

V - Título de Eleitor;

VI - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral - Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

VII - Certidão negativa de crimes eleitorais de 1º e 2º graus (TRE/TSE) - site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;

VIII - Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP;

IX - Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - site https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/pf/Emitir;

X - Comprovante de Escolaridade - DIPLOMA do curso de formação específica comprovando a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação - MEC, e para o cargo de MEDICO LEGISTA, apresentar, ainda, comprovação de Registro no respectivo Conselho de Classe;

XI - Prova de quitação com a Fazenda Pública do Estado, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN - site https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp;

XII - Certidão Negativa, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO - site https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/;

XIII - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

XIV - Comprovante de residência (últimos 60 dias). Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel onde reside ou, se for o caso, cópia do contrato de locação;

XV - Certificado de Reservista ou Dispensa;

XVI - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo categoria “B”;

XVII - Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Tribunal de Justiça Estadual (Resolução 156-CNJ) de residência do candidato, do Estado de Rondônia e/ou da Unidade na Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos: 1ª Instância Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);

XVIII - Certidão Negativa da Justiça Federal da Comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

XIX - Caso o nome do candidato tenha sofrido alteração, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida devendo esta ser comprovada por meio de documento oficial;

XX - Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil

XXI - Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público, e, caso ocupe, deverá apresentar, também, Certidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horária contratual, horário de trabalho, cargo, escolaridade exigida para o cargo, regime jurídico e unidade administrativa em que exerce suas funções;

XXII - Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, sindicância disciplinar em órgão correcional ou conselho de classe, em que figure como indiciado ou parte, ou, ou, caso responda, juntar a cópia do feito (sujeita à comprovação junto aos órgãos competentes);

XXIII - Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público, bem como não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e(ou) entidade da esfera federal, estadual e (ou) municipal; (sujeita à comprovação junto aos órgãos competentes);

XXIV - Declaração de Bens e Rendas;

Art. 2º - Os documentos relacionados nos incisos de I a XX do art. 1º deverão ser encaminhados, no período estipulado no cronograma disposto no Anexo I, por meio do link https://acadepol.pc.ro.gov.br, em formato PDF colorido e legível, digitalizados do original (não podendo ser fotografia), sendo para cada item 01 (um) arquivo.

Art. 3º - As certidões emitidas por meio eletrônico não podem ser impressas e digitalizadas. Os arquivos enviados devem ser salvos diretamente do site de origem em formato PDF.

Art. 4º - As declarações relacionadas nos incisos de XXI a XXIV do art. 1ºdisponibilizados para download encontram-se em formato PDF preenchível no mesmo link indicado no art. 2º desta portaria, as mesmas deverão ser preenchidas digitalmente e assinadas, utilizando o Portal de Assinaturas Eletrônica com a conta gov.br (https://tinyurl.com/2723jhvb) e, posteriormente, enviadas pelo link descrito no art. 2º desta portaria.

Art. 5º - A posse dar-se-á em data agendada para cada cargo (conforme Anexo I), em função da preparação da documentação exigida e organização dos procedimentos de posse, sem prejuízo do prazo legal de 30 dias previsto no § 1º do Artigo 17 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992.

§ 1° A posse referida no caput será de forma presencial na Delegacia Geral de Polícia Civil, podendo ser realizada por procuração específica nos termos do § 3° do art. 17 da Lei Complementar n° 68, de 09 de dezembro de 1.992.

Art. 6º - Os agendamentos não prejudicarão os prazos legais, uma vez que o cronograma tem função de organização do processo admissional.

Art. 7º - Será oportunizado aos candidatos nomeados a escolha do município de lotação de forma virtual, na ordem de classificação final do concurso, por meio do link https://acadepol.pc.ro.gov.br, no período estipulado no cronograma disposto no Anexo I, que auxiliará a tomada de decisão na distribuição dos novos servidores nas unidades lotacionais, ressalvado a discricionariedade do interesse público na referida escolha, conforme conveniência e oportunidade.

Art. 8º - Os candidatos deverão observar os Anexos deste Edital: Anexo I – Cronograma de posse e Anexo II – Modelo - Requerimento de prorrogação de posse.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

SAMIR FOUAD ABBOUD

Delegado-Geral de Polícia Civil

ANEXO I - CRONOGRAMA DE POSSE

ETAPA	DATA
Entrega da documentação para a posse	De 12/07 a 16/07/2024

Escolha virtual das lotações -https://acadepol.pc.ro.gov.br	De 16/07 a 17/07/2024
Solenidade de Posse e entrega das Carteiras Funcionais (presencial):	
Cargos: DELEGADO DE POLICIA, MÉDICOS LEGISTAS, DATILOSCOPISTAS POLICIAIS, TÉCNICOS EM NECROPSIA	22/07/2024
Cargos: ESCRIVÃES DE POLÍCIA	23/07/2024
Cargos: AGENTES DE POLÍCIA	24/07/2024

ANEXO II - MODELO - REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

Ao

Excelentíssimo Senhor

SAMIR FOUAD ABBOUD

Delegado-Geral da Polícia Civil

Porto Velho - Rondônia

"Lei Complementar nº 68, de dezembro de 1992."

"Art. 17. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo."

"§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado."

Candidato: _____, CPF n. _____, RG n. _____, endereço: _____, telefone para contato: _____, e-mail: _____, nomeado por meio do Decreto nº 29.268, de 10 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado Eletrônico do Estado de Rondônia nº 126.1 - Edição Suplementar, convocado para a posse através da Portaria nº 1271 de 11 de julho de 2024, para posse do cargo de _____, em referência ao Concurso Público realizado pela SESDEC/RO e Polícia Civil do Estado de Rondônia, regido pelo Edital n. 02/2022/PC-DGPC, de 8 de julho de 2022, homologado pelo Decreto nº 29.253, de 4 de julho de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 122, de 07 de julho de 2024, para lotação em unidade da Polícia Civil, vem mui respeitosamente requerer de Vossa Excelência a prorrogação de posse, por até 30 (trinta) dias, de acordo com o § 1º do artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

Cidade de _____, _____/_____/_____.

_____

(Assinatura Digital)

Protocolo 0050716546

Portaria nº 1270 de 11 de julho de 2024

A DELEGADA GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **01.04.2024 a 11.04.2024 e 22.04.2024 a 16.06.2024** a servidora **JANAÍNA XANDER WESSEL**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula nº ******435, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, Presidente de Comissão, **em substituição ao servidor RONICIR MANFROI**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, que encontrava-se de licença médica no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0050702726

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria de férias nº 8691 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Justiça, referente ao **Ano Aquisitivo 2023 e Ano de Exercício 2024**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	**Matricula** ******379 **Nome** CATARINA DINIZ LESSA DE OLIVEIRA **Cargo** ASSESSOR II	**Inicio** (18-11-2024) **Fim** (17-12-2024)			
2	**Matricula** ******258 **Nome** EDUARDO BARROS PINTO **Cargo** POLICIAL PENAL	**Inicio** (01-10-2024) **Fim** (30-10-2024)			

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

3	**Matricula** ******994 **Nome** JOAO PAULO PEREIRA DE JESUS **Cargo** POLICIAL PENAL	**Inicio** (01-11-2024) **Fim** (30-11-2024)			
4	**Matricula** ******343 **Nome** Larysse Barbosa Rodrigues Barros **Cargo** SEJUS - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 *	**Inicio** (01-10-2024) **Fim** (30-10-2024)			
5	**Matricula** ******817 **Nome** RAPHAELLA GERMANA COELHO HERCULANO ZEMUNER **Cargo** ENFERMEIRO	**Inicio** (01-12-2024) **Fim** (30-12-2024)			
6	**Matricula** ******002 **Nome** ROSEMEIRE CARNEIRO **Cargo** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	**Inicio** (28-07-2024) **Fim** (26-08-2024)			

Protocolo DOC27553

Portaria de férias nº 8693 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA GOMES LIMA,** SEJUS - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******681, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/10/2024 a 30/10/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/09/2024 a 25/09/2024) e (19/10/2024 a 28/10/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/10/2024 a 07/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27554

Portaria nº 3311 de 08 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DO ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar n.º 224 de 04.01.2000**.**

RESOLVE:

Art. 1º - Compor comissão para realizar o recebimento dos Serviços de Reposição ou substituição da carga nominal de agente extintor e/ou expelente em extintor, conforme especificações da NBR 12962 e Portaria nº 005 INMETRO de 04/01/2011, incluindo manutenção e substituição de peças quando necessário da CASA DE PRISÃO ALBERGUE E SEMIABERTO DE JARU, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Justiça, bem como o Fiscal e o Gestor do Contrato nº 0456/SEJUS/PGE/2022 (0030354094) - empresa **MARIA LUZIA DA SILVA**, inscrição no CNPJ n.º 04.214.231/0001-59.

Art. 2° - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento como fiscais do contrato:

I - Viviana Camila Mira de Souza (Diretora Geral)

Matrícula: ***.***.828

II - Juliano Smerecki Corrêa de Faria (Diretor Administrativo)

Matrícula: ***.***.468

III - **Claudiney Feitosa de Araújo (Suplente)**

Matrícula: ***.***.083

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **fiscais técnicos** do contrato supramencionado:

I - Maicon Ferreira Alfaia

Matrícula: ***.***.159

II- Maria Lissa Pinho Ribeiro (Suplente)

Matrícula: ***.***.138

Art. 4º - Nomear o servidor abaixo como **Gestor do Contrato**:

I - Marcos Moreira de Souza

Matrícula: ***.***.452

II - Geovanna de Lima Siqueira (Suplente)

Matrícula: ***.***.374

Art. 5º - Esta Portaria tem efeitos a partir de 1 de abril de 2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)
Portaria de Delegação n° 1252/2024 (0047417662

Protocolo 0050563868

Portaria de férias nº 8705 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WELITON DE LIMA CASTRO,** AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS, matrícula ******764, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(12/08/2024 a 31/08/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/09/2024 a 01/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27569

Portaria de férias nº 8704 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALTEMIR MIYADI DA SILVA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******498, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/08/2024 a 20/08/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/10/2024 a 30/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27570

Portaria de férias nº 8694 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEBERSON FIDELIS MARTINHO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******050, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/07/2024 a 30/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/11/2024 a 30/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27571

Portaria de férias nº 8695 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEIDAIANE LABORDA DA SILVA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******878, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/09/2024 a 30/09/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/10/2024 a 30/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27572

Portaria de férias nº 8696 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIANE JOICE PEIXOTO DA SILVA,** ASSISTENTE SOCIAL, matrícula ******337, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(02/09/2024 a 01/10/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/11/2024 a 03/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27573

Portaria de férias nº 8697 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/07/2024 a 10/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDVANEIDE NUNES DOS SANTOS**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******861, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2024 a 10/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27574

Portaria de férias nº 8698 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EMERSON DA SILVA GOMES,** POLICIAL PENAL, matrícula ******629, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/11/2024 a 20/11/2024) e (21/11/2024 a 30/11/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/09/2024 a 20/09/2024) e (21/09/2024 a 30/09/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27575

Portaria de férias nº 8699 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA BAZI ,** POLICIAL PENAL, matrícula ******998, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/07/2024 a 30/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/10/2024 a 30/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo DOC27576

Portaria de férias nº 8701 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/07/2024 a 19/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MEIRE OLIVEIRA DE ARAUJO**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******886, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(10/07/2024 a 19/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27577

Portaria de férias nº 8702 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **REBECA ALEIXO COSTA,** SEJUS - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******735, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(18/11/2024 a 02/12/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/12/2024 a 27/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27578

Portaria de férias nº 8703 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SHEILA CRISTINA OLIVEIRA MAGALHÃES,** PSICOLÓGO, matrícula ******559, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(16/09/2024 a 05/10/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/12/2024 a 28/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27579

Portaria de férias nº 8692 de 10 de julho de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERSON ROCHA RODRIGUES,** POLICIAL PENAL, matrícula ******001, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/10/2024 a 30/10/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/10/2024 a 21/10/2024) e (16/11/2024 a 25/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC27580

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da data de publicação deste aviso, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento menor preço por item, visando a **Aquisição de colchões e beliches** para atender as necessidades da Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC., conforme Termo de Referência e SAMS, oriundos do processo administrativo nº 0022.000868/2023-56, que deverá ser solicitado através do e-mail : gaf@politec.ro.gov.br, e contato (69) 3212-8152. Após conhecimento do Termo de Referência e preenchimento da SAMS os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: gaf@politec.ro.gov.br dentro do prazo mencionado.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Ana Julia Frazão Paiva

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Superintendente de Polícia Técnico Científica - POLITEC em Substituição

Portaria 167 de 08 de julho de 2024.

Protocolo 0050676084

Portaria nº 172 de 11 de julho de 2024

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016

RESOLVE:

Art. 1 - Conceder ao servidor **DANILO PINHEIRO DE SOUZA REIS**, ocupante do cargo de **Perito Criminal**, lotado no Instituto Laboratorial Criminal **matrícula ******642**, CPF n° ***.947.782-**, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor **R$ 5.000,00** (cinco mil reais), conforme **Plano de Aplicação - Suprimento (SEI nº0050304596)**, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2024), na forma:

Projeto de atividade	Elemento de despesa	Valor
06.122.2166-2154	3390.30 - material de consumo	3.000,00
06.122.2166-2154	3390.39 - Serviço	2.000,00
TOTAL		5.000,00

Art. 2 - O período de Aplicação do Suprimento, será de acordo com as normas mencionada no Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, bem como Prestação de Contas em seu Art. 11, do Decreto mencionado, devendo o responsável, fazer sua comprovação na forma estabelecida.

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

Ana Julia Frazão Paiva

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Respondendo - Portaria nº 167 de 08 de julho de 2024

Protocolo 0050692846

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 4368 de 25 de junho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Certificação dos Serviços,** especificamente para a realização do evento em atenção ao dia do profissional de RH, que será realizado no dia 21 de Junho de 2024"

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Willian Costa de Freitas	Coordenador	******702	Presidente
Geanny Márcia Cavalcante da Costa Barbosa	Agente em Atividades Administrativa	******965	Membro
Heluane Amorim da Silva	Agente em Atividades Administrativa	******864	Membro

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050142089

Notificação nº 212/2024/SESAU-EPC

Ao Senhor (A)

DIRCEU CÂNDIDO DA SILVA

CPF: ***.166.202-**

Notificamos Vossa Senhoria (oua quem a substitua, a saber, seus sucessores e/ou herdeiros) a comparecer nesta Equipe de Prestação de Contas da Secretaria de Estado da Saúde [**SESAU-EPC**], localizada no Centro Político Administrativo (Palácio Rio Madeira) - Avenida Farquar, nº 2986, Edifício Rio Machado, 3º Andar, das **7:30 às 13:30h**, para tratar de assuntos de seu interesse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Notificação, em caso de dúvidas entrar em contato através do telefone 69 3212-8306.

Porto Velho, 10 de julho de 2024

ÉVEN XAVIER PALHANO
Chefe de Equipe de Prestação de Contas
Portaria nº 1355/2019/SESAU-CRH, de 17 de Julho de 2019

Protocolo 0050685978

Notificação nº 213/2024/SESAU-EPC

Ao Senhor (A)

HENRIQUE ADALBERTO DIAS

CPF: ***.242.997-**

Notificamos Vossa Senhoria (oua quem a substitua, a saber, seus sucessores e/ou herdeiros) a comparecer nesta Equipe de Prestação de Contas da Secretaria de Estado da Saúde [**SESAU-EPC**], localizada no Centro Político Administrativo (Palácio Rio Madeira) - Avenida Farquar, nº 2986, Edifício Rio Machado, 3º Andar, das **7:30 às 13:30h**, para tratar de assuntos de seu interesse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Notificação, em caso de dúvidas entrar em contato através do telefone 69 3212-8306.

Porto Velho, 10 de julho de 2024

ÉVEN XAVIER PALHANO
Chefe de Equipe de Prestação de Contas
Portaria nº 1355/2019/SESAU-CRH, de 17 de Julho de 2019

Protocolo 0050686139

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.102964/2018-11

Termo de Convênio nº: 090/PGE-2018

Objeto: Aquisição de veículo tipo micro-ônibus.

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Vale do Anari

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 090/PGE-2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Vale do Anari e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de

Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU, realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 65/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0021014391), Informação nº 13/2023/SESAU-NAPC (id.0035999588), Relatório de Vistoria IN LOCO (id.0037850331) e Informação nº 98/2023/SESAU-NAPC (id.0041083691).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 090/PGE-2018 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 090/PGE-2018, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 98/2023/SESAU-NAPC (id.0041083691) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 11/2024/SESAU-NAPC (id.0048172373). Como segue:

> Ante o exposto, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 090/PGE-2018 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Vale do Anari, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 090/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 090/PGE-2018, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 65/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0021014391), Informação nº 13/2023/SESAU-NAPC (id.0035999588), Relatório de Vistoria IN LOCO (id.0037850331), Informação nº 98/2023/SESAU-NAPC (id.0041083691) e Parecer Técnico e Financeiro nº 11/2024/SESAU-NAPC (id.0048172373), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 090/PGE-2018**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Vale do Anari.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049408853

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.079784/2018-29

Termo de Convênio nº: 082/PGE-2018

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo simples para transporte da equipe do HPP Ana Neri, PSF e da atenção básica de Alto Alegre dos Parecis.

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 082/PGE-2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 20/2022/NAPC/CPOP/SESAU (id.0029780652), Informação nº 20/2024/SESAU-NAPC (id.0046154209), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 31/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0043035395) e Relatório Fotográfico (id.0043131210).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 082/PGE-2018 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 082/PGE-2018, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 20/2024/SESAU-NAPC (id.0046154209) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 53/2024/SESAU-NAPC (id.0050458900). Como segue:

> Ainda, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 082/PGE-2018 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, esta Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos/CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 082/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 082/PGE-2018, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 20/2022/NAPC/CPOP/SESAU (id.0029780652), Informação nº 20/2024/SESAU-NAPC (id.0046154209), Relatório de Vistoria IN LOCO Nº 31/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0043035395), Relatório Fotográfico (id.0043131210) e Parecer Técnico e Financeiro nº 53/2024/SESAU-NAPC (id.0050458900), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Prestação de Contas do Convênio nº 082/PGE-2018, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição
Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049511750

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.593008/2021-32

Termo de Convênio nº: 442/PGE-2021

Objeto: Aquisição de 01 (uma) ambulância tipo B

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 442/PGE-2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, Conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 06/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0035728681), Informação nº 75/2023/SESAU-NAPC (id.0040053830), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 016/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0038355508) e Relatório Fotográfico (id.0037906304).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 442/PGE-2021 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA
Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIADE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 442/PGE-2021, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 75/2023/SESAU-NAPC (id.0040053830) no Parecer Técnico e Financeiro nº 9/2024/SESAU-NAPC (id.0048075416). Como segue:

> 1.Identificação de devolução do recurso a maior à Concedente no valor de R$ 0,79 (setenta e nove centavos) conforme Ofício nº 8609/2023/SESAU-NAPC (ID 0036612448)
>
> Ante o exposto, apesar da existência das impropriedades elencadas acima, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos. Conforme disposto PGE (ID 0036647459), a saber:
>
> Repise-se que, o **valor devolvido a maior pela Convenente é de R$ 0,79 (setenta e nove centavos)**, logo, no presente caso **fica dispensada a instauração da Tomada de Contas**, conforme os preceitos da Instrução Normativa n° 68/2019/TCE-RO - Seção II
>
> Ainda, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 442/PGE-2021 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, esta Coordenadoria/CPOP

entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

No entanto, diante das impropriedades apontadas nos itens 1 do aspecto financeiro em questão, consideramos regular com ressalvas a aludida prestação de contas, razão pela qual **opinamos pela sua aprovação**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar com ressalvas a Prestação de Contas do Convênio nº 442/PGE-2021, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 442/PGE-2021, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 06/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0035728681), Informação nº 75/2023/SESAU-NAPC (id.0040053830), Relatório de Vistoria IN LOCO Nº 016/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0038355508), Relatório Fotográfico (id.0037906304) e Parecer Técnico e Financeiro nº 9/2024/SESAU-NAPC (id.0048075416), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO com ressalvas a Prestação de Contas do Convênio nº 442/PGE-2021**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049515653

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.472429/2020-40

Termo de Convênio nº:223/PGE-2020

Objeto: Implantar e equipar a sala de fisioterapia da APAE do Município de Cerejeiras/RO

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Organização da Sociedade Civil: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais -APAE de Cerejeiras

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 223/PGE-2020, celebrado entre a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais -APAE de Cerejeiras e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 50/2022/NAPC/CPOP/SESAU (id.0032477747), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 01/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0035724890) e Relatório Fotográfico (id.0035724890).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 223/PGE-2020 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 223/PGE-2020, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado no Parecer Técnico e Financeiro nº 12/2024/SESAU-NAPC (id.0048273345). Como segue:

> Ante o exposto, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Termo de Fomento n° 223/PGE-2020 apresentadas pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE Cerejeiras, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas**, com o objetivo de retirar da interveniente e da APAE - Cerejeiras a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 223/PGE-2020, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 223/PGE-2020, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 50/2022/NAPC/CPOP/SESAU (id.0032477747), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 01/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0035724890), Relatório Fotográfico (id.0035724890) e Parecer Técnico e Financeiro nº 12/2024/SESAU-NAPC (id.0048273345), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 223/PGE-2020**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Cerejeiras.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049563094

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.422049/2018-40

Termo de Convênio nº: 065/PGE-2017

Objeto: Aquisição de equipamentos para o setor de nutrição e dietética do Hospital Santa Marcelina.

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Casa de Saúde Santa Marcelina

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 065/PGE-2017, celebrado entre a Casa de Saúde Santa Marcelina e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme

estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 12/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0016906210), Informação nº 130/2023/SESAU-NAPC (id.0043128250), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 03/NAPC/CPOP/SESAU (id.27313934) e Relatório Fotográfico (id.0028684457).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 065/PGE-2017 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 065/PGE-2017, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 130/2023/SESAU-NAPC (id.0043128250) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 22/2024/SESAU-NAPC (id.0048694433). Como segue:

> Ante o exposto, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Fomento nº 065/PGE-2017 apresentadas pela Casa de Saúde Santa Marcelina, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas** com ressalvas, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 065/PGE-2017, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 065/PGE-2017, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 12/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0016906210), Informação nº 130/2023/SESAU-NAPC (id.0043128250), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 03/NAPC/CPOP/SESAU (id.27313934), Relatório Fotográfico (id.0028684457) e Parecer Técnico e Financeiro nº 22/2024/SESAU-NAPC (id.0048694433), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 065/PGE-2017**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Casa de Saúde Santa Marcelina.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049564852

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.109152/2018-05

Termo de Convênio nº: 095/PGE-2018

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo para transporte

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 095/PGE-2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 5/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0031590575), Informação nº 100/2023/SESAU-NAPC (id.0041249298), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 013/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id. 0038158144) e Relatório Fotográfico (id.0037906178).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 095/PGE-2018 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 095/PGE-2018, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 100/2023/SESAU-NAPC (id.0041249298) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 18/2024/SESAU-NAPC (id.0048520608). Como segue:

> Ante o exposto, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 095/PGE-2018 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 095/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 095/PGE-2018, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 5/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0031590575), Informação nº 100/2023/SESAU-NAPC (id.0041249298), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 013/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0038158144), Relatório Fotográfico (id.0037906178) e Parecer Técnico e Financeiro nº 18/2024/SESAU-NAPC (id.0048520608), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Prestação de Contas do Convênio nº 095/PGE-2018, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição
Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049567634

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.114152/2018-19

Termo de Convênio nº: 071/PGE-2018

Objeto: Aquisição de medicamentos para atender a Unidade Básica de Saúde - CNES nº 2807084.

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Cacaulândia

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 071/PGE-2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cacaulândia e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 23/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0017355962) e Informação nº 71/2021/SESAU-NAPC (id.0018604529).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 071/PGE-2018 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA
Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 071/PGE-2018, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 71/2021/SESAU-NAPC (id.0018604529) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 16/2024/SESAU-NAPC (id.0048432140). Como segue:

> 1.Identificação de devolução do recurso a maior à Concedente no valor de R$ 4,21 (quatro reais e vinte e um centavos) conforme Ofício nº 6625/2021/SESAU-NAPC (ID 0017533054) e ressaltado em Planilha de cálculo de Devolução do Saldo Remanescente (ID 0017533052).
>
> Ante o exposto, apesar da existência das impropriedades elencadas acima, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos. Conforme disposto PGE em processo análogo (ID 0036647459) e embasado na Instrução Normativa n°68/2019/TCE-RO - Seção II na **dispensa a instauração da Tomada de Contas.**
>
> Ainda, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 071/PGE-2018 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Cacaulândia, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais

documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

No entanto, diante das impropriedades apontadas nos itens 1 do aspecto financeiro em questão, consideramos regular com ressalvas a aludida prestação de contas, razão pela qual **opinamos pela sua aprovação**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar com ressalvas a Prestação de Contas do Convênio nº 071/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 071/PGE-2018, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 23/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0017355962), Informação nº 71/2021/SESAU-NAPC (id.0018604529) e Parecer Técnico e Financeiro nº 16/2024/SESAU-NAPC (id.0048432140), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO com ressalvas a Prestação de Contas do Convênio nº 071/PGE-2018**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049568892

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.209072/2018-41

Termo de Convênio nº: 427/PGE-2018

Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos de fisioterapia diversos

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 427/PGE-2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 73/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0021489888), Informação nº 166/2021/SESAU-NAPC (id.0021861228), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 20/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0038919117) e Relatório Fotográfico (id.0038923651).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 427/PGE-2018 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 427/PGE-2018, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 166/2021/SESAU-NAPC (id.0021861228) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 14/2024/SESAU-NAPC (id.0048326038). Como segue:

> Ante o exposto, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 427/PGE-2018 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 427/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 427/PGE-2018, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 73/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0021489888), Informação nº 166/2021/SESAU-NAPC (id.0021861228), Relatório de Vistoria *IN LOCO* Nº 20/2023/NAPC/CPOP/SESAU (id.0038919117), Relatório Fotográfico (id.0038923651) e Parecer Técnico e Financeiro nº 14/2024/SESAU-NAPC (id.0048326038), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 427/PGE-2018**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049570066

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.425671/2018-18

Termo de Convênio nº: 031/PGE-2017

Objeto: Aquisição de Medicamentos.

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Cacaulândia

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 031/PGE-2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cacaulândia e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de

Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 05/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0016162954) e Informação nº 81/2021/SESAU-NAPC (id.0018781513).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 031/PGE-2017 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 031/PGE-2017, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 81/2021/SESAU-NAPC (id.0018781513) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 26/2024/SESAU-NAPC (id.0048888750). Como segue:

> Ante o exposto, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 031/PGE-2017 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Cacaulândia, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular os aspectos técnico e financeiro supracitados, os quais estão em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **pronunciamo-nos/opinamos a favor da APROVAÇÃO da referida prestação de contas**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 031/PGE-2017, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 031/PGE-2017, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 05/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0016162954), Informação nº 81/2021/SESAU-NAPC (id.0018781513) e Parecer Técnico e Financeiro nº 26/2024/SESAU-NAPC (id.0048888750), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 031/PGE-2017**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049571305

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.171018/2018-15

Termo de Convênio nº: 253/PGE-2018

Objeto: Aquisição de Medicamentos para Atenção Básica do Município de Ariquemes

Concedente: Estado de Rondônia

Interveniente: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Convenente: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 253/PGE-2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, como: a emissão de Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 32/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0017586224) e Informação nº 180/2021/SESAU-NAPC (id.0022713634).

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos – CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2018 pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2018, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado na Informação nº 180/2021/SESAU-NAPC (id.0022713634) e no Parecer Técnico e Financeiro nº 28/2024/SESAU-NAPC (id.0048962678). Como segue:

> Ante o exposto, constata-se que não constam irregularidades na aplicação do recurso.
>
> Ainda, considerando os Relatórios supramencionados e diligências de saneamento acostada aos autos alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2018 apresentadas pela Prefeitura Municipal de Ariquemes, esta Coordenadoria/CPOP entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.
>
> Portanto, consideramos regular a prestação de contas, a qual está em conformidade com as legislações pertinentes, razão pela qual **opinamos pela sua aprovação**, com o objetivo de retirar da Concedente e Convenente a responsabilidade solidária frente aos Órgãos de Controle do Estado de Rondônia.

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

EMILIANO DELGADO NETO

Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos

DO ORDENADOR DE DESPESA

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 253/PGE-2018, e com base nos relatórios pertinentes, incluindo o Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 32/2021/NAPC/CPOP/SESAU (id.0017586224), Informação nº 180/2021/SESAU-NAPC (id.0022713634) e Parecer Técnico e Financeiro nº 28/2024/SESAU-NAPC (id.0048962678), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2018**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Ariquemes.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024

Protocolo 0049575712

Portaria nº 4719 de 10 de julho de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

O DIRETOR 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,

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de recebimento e fiscalização dos serviços referentes a Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de controle e monitoramento de água potável com análise periódica das águas, limpeza e desinfecção**, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, subordinada à Direção Geral, a contar de 1º de julho, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
EDIANE DOS SANTOS SAPATERA	Gerente VI	******055	Fiscal
LEANDRO DE MIRANDA SILVA	Chefe de Setor II	******943	Suplente
RAIMUNDO DAMIÃO DA ROCHA SENA	Chefe de Núcleo V	******276	Membro
UELITON QUINTÃO SILVÉRIO	Técnico em Segurança do Trabalho	******724	Membro
FRANCISCO MESSIAS DOS S. MENDONÇA	Auxiliar de Serviços Gerais	******757	Membro
NAYANE SOUSA CATANHEDE	Gerente de Enfermagem	******316	Membro

Art. 2º- Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pelas comissões acima especificadas.

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

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

FLORI MENEZES DA SILVA

DIRETOR GERAL HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA

Protocolo 0050655055

Portaria nº 4628 de 05 de julho de 2024

O DIRETOR 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,

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de recebimento e fiscalização dos serviços referentes a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação do Serviço de Lavanderia Hospitalar Externa,** a serem realizados no âmbito exclusivo do Hospital de Retaguarda- SESAU, subordinada à Direção Geral, a contar de 1º de junho de 2024, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Joiscimara Morais de Araújo	Auxiliar de Serviços Gerais	******524	Fiscal
Leandro de Miranda Silva	Chefe de Núcleo	******943	Suplente
Francisco Messias dos S. Mendonça	Auxiliar de Serviços Gerais	******757	Membro
Andreia Ribeiro da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	******910	Membro
Agno da Conceição Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	******215	Membro

Art. 2º- Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pelas comissões acima especificadas.

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

Porto Velho, 10 de julho de 2024

FLORI MENEZES DA SILVA

DIRETOR GERAL - HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA

Protocolo 0050511997

Portaria nº 4615 de 05 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0049.007745/2024-29

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados no Hospital de Base Dr Ari Pinheiro,referente ao mês de MAIO/**2024.**

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
1	MARCELA REGINA CUNHA CARNEIRO VANIL MARQUES	******712	FISIOTERAPEUTA	12
2	NICOLY KARINA DE LIMA REIS	******504	FISIOTERAPEUTA	23,21

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050492787

Portaria nº 4646 de 08 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0062.000157/2024-96.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados no **Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas-LEPAC/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	JOÃO GABRIEL DA SILVA PORTELA	******954	AG. ATIV. ADM.	38
2	MARIA ISOMAR MARINHO LIMA	******502	AG. ATIV. ADM.	40

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050539521

Portaria nº 4649 de 08 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.025807/2024-23.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados na **V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura - GRS5/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DANIEL FRANCISCO MANGUEIRA	******660	AUX. OP. DE SERV. DIV.	30
2	ISARDETE TERESINHA BONA	******540	AUX. OP. DE SERV. DIV.	30

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050547360

Portaria nº 4652 de 08 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº**0036.025826/2024-50.**

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados na **V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ELOM FERREIRA ALVES	******713	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	48

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050548766

Portaria nº 4653 de 08 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0046.000395/2024-08.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados no **Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia -LACEN/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AGOSTINHO MAMEDE BASTOS	******695	AUX. DE SERV. SAÚDE	42
2	ELISSÂMIA GUIMARÃES JOHNSON AVELINO	******244	FARMACÊUTICO	30

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050553011

Portaria nº 4656 de 08 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0062.000155/2024-05.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados no **Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas-LEPAC/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	BARBARA ALINE PINTO VIAMONTE	******512	TEC. EM LABORATÓRIO	48
2	GABRIELA CALIXTO GRÉCIA	******157	TEC. EM LABORATÓRIO	96
3	MAIARA GOMES FERNANDES	******220	BIOMÉDICO	48
4	MARCEL SILVA MONTELO	******030	FARMAC. BIOQUÍMICO	96
5	MARCELO FERNANDES MEDEIROS	******981	TEC. EM LABORATÓRIO	96
6	ROBERTINO TEIXEIRA COLARES	******140	MOTORISTA	72

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050554384

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Portaria nº 4254 de 21 de junho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº .

R E S O L V E:

Art. 1º. - RETIFICAR, os termos da Portaria nº 4254 de 21 de junho de 2024 **, DOE nº 121**, que autorizou o pagamento de **Horas Extras em Regime de Plantão** para os servidores abaixo descritos, lotados no **Hospital Regional de Cacoal - HRC/SESAU**, referente ao mês de **MAIO/2024.**

Onde se lê:

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
27	CLAUDIA FERREIRA MACIEL	******788	TÉC. EM ENFERMAGEM	12,22

Leia-se:

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
27	CLAUDIA FERREIRA MACIEL	******508	TÉC. EM ENFERMAGEM	12,22

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (0045312079)

Protocolo 0050652119

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 8708 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/06/2024 a 30/06/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCINEIDE VIRGOLINO DE AZEVEDO**, **ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula ******778, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/06/2024 a 30/06/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA

Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo DOC27557

Portaria de férias nº 8709 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALCIONE BENTO PROENÇA DE OLIVEIRA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******774, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(01/12/2024 a 30/12/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/09/2024 a 30/09/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27558

Portaria de férias nº 8710 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA ZULKE,** ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula ******119, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(08/07/2024 a 17/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(30/12/2024 a 08/01/2025).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27559

Portaria de férias nº 8711 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA ZULKE,** ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula ******188, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(08/07/2024 a 17/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(30/12/2024 a 08/01/2025).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27560

Portaria de férias nº 8712 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/07/2024 a 17/07/2024, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **BRUNA DE SOUZA INES**, **NUTRICIONISTA**, matrícula ******007, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2024 a 17/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27561

Portaria de férias nº 8713 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS ALBERTO CARVALHO BRITO ,** TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, matrícula ******413, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o**27/06/2024 a 06/07/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**27/06/2024 a 06/07/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/07/2024 a 02/08/2024.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA

Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27562

Portaria de férias nº 8714 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/06/2024 a 06/07/2024, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CARLOS ALBERTO CARVALHO BRITO** , **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**, matrícula ******413, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(27/06/2024 a 06/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA

Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27563

Portaria de férias nº 8715 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAMY KATO,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******964, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(01/09/2024 a 30/09/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/12/2024 a 30/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA

Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27564

Portaria de férias nº 8716 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARY MACARIO CABRAL,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula ******605, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(16/07/2024 a 30/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/11/2024 a 03/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27565

Portaria de férias nº 8717 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NAIR FUCHS SILVA,** ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula ******553, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(01/09/2024 a 30/09/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2024 a 30/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27566

Portaria de férias nº 8718 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VERONICA SILVESTRE DE SOUZA DE MEDEIROS,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******182, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

II, do(s) período(s) de**(01/12/2024 a 30/12/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/11/2024 a 30/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27567

Portaria de férias nº 8719 de 10 de julho de 2024.

O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024,publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NARLEN DARWICH DA ROCHA,** ODONTÓLOGO, matrícula ******970, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(01/09/2024 a 30/09/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2024 a 30/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC27568

Portaria nº 190 de 08 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.***

Considerando o teor do Processo: 0050.001135/2023-00.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, a partir de **15.07.2024 a 26.07.2024**, o servidor **CARLOS EDUARDO SANTOS LIRA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula ******953, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Estado de Rondônia, para responder pela Gerência de Recursos Humanos do Serviço de Assistência Médica Domiciliar/SAMD em substituição do servidor **FRANCISCO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula******417, designado através da Portaria nº 149/2023, ID: (0037220789), Publicada nº DOE Edição 68 de 11.04.2023.

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

RICHAEL MENEZES COSTA
Diretor Geral Adjunto/ HPSJP-II

Protocolo 0050550312

Portaria nº 191 de 08 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.***

Considerando o teor do Processo: 0050.001135/2023-00.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, a partir de **11.07.2024 a 30.07.2024**, o servidor **DENILSON LAZARO DE JESUS**, ocupante do cargo de Assessor IV, matrícula ******194, para responder pela Gerência de Transporte do Serviço de Assistência Médica Domiciliar/SAMD em substituição do servidor **MARCONDES DA CONCEIÇÃO BRITO COELHO,** ocupante do cargo de Motorista, matrícula******542, designado através da Portaria nº 71/2024, ID: (0046802684), Publicada nº DOE Edição 48 de 14.03.2024.

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

RICHAEL MENEZES COSTA
Diretor Geral Adjunto/ HPSJP-II

Protocolo 0050551188

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria nº 32 de 09 de julho de 2024

A Diretora Geral da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto Decreto 88980/2022 (0034000251) de 29 de Novembro de 2022.

RESOLVE:

1º - **DESIGNAR** a servidora ANA RAIMUNDA NASCIMENTO PEREIRA**,** matrícula: 3*******1, Siape: 6****5, ocupante do cargo de Federal a Disposição do Estado, pertencente ao Quadro de servidores do Ex-Território Federal do Estado de Rondônia, para responder pela Gerência de Faturamento desta Policlínica Oswaldo Cruz-POC/NFAT, **a contar de 01 de julho de 2024**.

2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de julho de 2024.

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

Porto Velho - RO, 09 de julho de 2024.

IRANI MARQUES DE ALBUQUERQUE

Diretora Geral

Protocolo 0050620689

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 215 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.002286/2024-28 e Requerimento (0049946685)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

xxxxxx927	**ALCICLÉIA DE SOUZA REGO SENA**	2024	Biomédica	20/12/2024 a 08/01/2025	**02/09/2024 a 21/09/2024**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050535896

Portaria nº 216 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.002265/2024-11 e Memorando (0049899605)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
xxxxxx070	**CARLOS ALBERTO ARAUJO MANSFI**	2024	Aux.Oper.Serv. Div	01/11/2024 a 30/11/2024	**01/10/2024 a 15/10/2024** **01/11/2024 a 15/11/2024**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050535909

Portaria nº 217 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.002256/2024-11 e Memorando (0049850951)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:

xxxxxx655	**MERES DO NASCIMENTO LISBOA**	2024	Auxiliar de Serviço Gerais	11/12/2024 a 30/12/2024	**16/12/2024 a 04/01/2025**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050535928

Portaria nº 218 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.001784/2024-53 e Requerimento (0050015946)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
xxxxxx842	**IRIS LAND LEONEL LIMA**	2024	Enfermeira	01/09/2024 À 30/09/2024	**15/09/2024 à 29/09/2024 15/10/2024 à 29/10/2024**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050535954

Portaria nº 219 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.002299/2024-05 e Requerimento (0049975699)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:

xxxxxx947	**ANE CLISSE TORRES**	2024	Chefe de Setor V	01/09/2024 À 30/09/2024	**02/01/2025 A 31/01/2025**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050536018

Portaria nº 220 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.002334/2024-88 e Requerimento (0050078591)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
xxxxxx820	**ALBERTO JUNIOR DE SOUZA CALDEIRA**	2024	Agente em Atividades Administrativas	08/07/2024 a 27/07/2024	**02/09/2024 a 21/09/2024**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050536023

Portaria nº 221 de 06 de julho de 2024

A DIRETORA GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA-CEMETRON, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20/12/2017, conforme consta no Decreto de 17 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 12, de 18/01/2024, conforme artigo 74 da Lei nº 8.112/90 e Autorizo do Secretário

Considerando: 0053.002467/2024-54 e Memorando (0050332037)

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias regulamentar, por necessidade da Administração, remarcar conforme descrito no quadro abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercicio	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:

xxxxxx917	**ELIANE REGINA SOARES DA SILVA**	2024	Agente em Atividades Administrativas	**19/07/2024 á 28/07/2024**	**02/09/2024 á 11/09/2024**	CEMETRON

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Porto Velho, 06 de Julho de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Diretora Geral/CEMETRON-DG

Protocolo 0050536044

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 255 de 11 de julho de 2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 27 de março de 2023, publicado no DOE nº 58, datado de 28 de março de 2023; e

Considerando o Memorando nº 29(0050692149) apensado no processo SEI nº (0052.002281/2024-13).

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a partir de 15 de julho de 2024, a servidora **MARIA ROSILDA DO NASCIMENTO,** ocupante do cargo de Auxiliar em Serviços de Saúde, Matricula nº ******460, como **ASSESSORA DE GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA** desta Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON**.**

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

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

REGINALDO GIRELLI MACHADO

Presidente/FHEMERON

Protocolo 0050696896

Portaria nº 254 de 11 de julho de 2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 27 de março de 2023, publicado no DOE nº 58, datado de 28 de março de 2023; e

Considerando o Memorando nº 29(0050692149) apensado no processo SEI nº (0052.002281/2024-13).

R E S O L V E:

Art. 1º - RELOTAR a partir de 15 de julho de 2024, a servidora **MARIA ROSILDA DO NASCIMENTO,** ocupante do cargo de Auxiliar em Serviços de Saúde, Matricula nº ******460, na**VICE-PRESIDÊNCIA** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON.

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

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

REGINALDO GIRELLI MACHADO

Presidente/FHEMERON

Protocolo 0050696256

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria de férias nº 8722 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/07/2024 a 10/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLUCIA BARBOZA DA ROCHA**, **AGEVISA - Assessor V - CDS-05**, matrícula ******983, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2024 a 10/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27583

Portaria de férias nº 8723 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE MARIA CAMPOS PRESTES,** GEÓGRAFO, matrícula ******541, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de**(11/07/2024 a 30/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/12/2024 a 23/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27584

Portaria de férias nº 8724 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVELYN DE SOUSA PINHEIRO,** ENFERMEIRO, matrícula ******492, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**02/07/2024 a 16/07/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**02/07/2024 a 16/07/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/07/2024 a 29/07/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27585

Portaria de férias nº 8725 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/07/2024 a 16/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EVELYN DE SOUSA PINHEIRO**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******492, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(02/07/2024 a 16/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27586

Portaria de férias nº 8726 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GERLEIDE MONTEIRO DA COSTA ,** TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, matrícula ******315, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de**(18/11/2024 a 27/11/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/12/2024 a 11/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo DOC27587

Portaria de férias nº 8727 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/07/2024 a 20/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LOURDETE NUNES**, **AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula ******999, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2024 a 20/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27588

Portaria de férias nº 8728 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/07/2024 a 30/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LIZIANE SANDRA SILVA MENDONÇA**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******370, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2024 a 30/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27589

Portaria de férias nº 8729 de 11 de julho de 2024.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUZANIRA DA COSTA MORAIS,** ENFERMEIRO, matrícula ******651, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de**(05/08/2024 a 19/08/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(18/11/2024 a 02/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC27590

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 8484 de 04 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 de acordo com os termos do Processo n.° 0029.036281/2024-04,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a **Gratificação de Ensino Especial,** no percentual de **20% (vinte por cento)** sobre o vencimento básico, ao (a) **Servidor (a)** ILMA TEIXEIRA BASTOS LEITE *******137**, ocupante do cargo de Professor Classe C**,** pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Alínea "f", do Inciso II, no Art. 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado do DOE n. 2054.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com efeitos administrativos e financeiros a contar de **13/06/2024.**

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico

Portaria 8144 de 9 de Outubro de 2023

Protocolo 0050487796

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, 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 0050045577), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050045582) e o Resultado da Análise (ID 0050046587), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEL BOARIA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA	1 a 35	R$ 10.936,00
Valor Total			R$ 10.936,00

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050046600

Portaria nº 8584 de 08 de julho de 2024

A Secretária de estado da educação, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 1º Instituir Comissão destinada a CertificaNotas fiscais, bem como emitir Termosde recebimento referente à prestação de serviços contratados pela Coordenadoriade MídiasEducacional/CME, a partir 09 de julho de 2024.

Art. 2º Designar os servidores a seguir relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão ora instituída.

1. Daniele Braga Brasil, matrícula nº.******672, Presidente;

2. Rogério Cajueiro da Silva, matrículanº. ******395, Membro;

3. Silvio Jose Menezes dos Santos, matricula nº. ******929, Membro.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 09 de julho de 2024.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050588573

EXTRATO

CONTRATO Nº 003/2024 PNAE

PROCESSO SEI Nº: 0029.037997/2024-11

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES,

CNPJ: 00.697.488/0001-58

CONTRATADA: CARLOS BENEDITO MORAES,

CPF: ***.018.202-**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de produtos alimentícios, através de **EDITAL Nº 003/2024/SEDUC/CRERDMGAF**.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de **R$ 3.072,75 (Três mil e setenta e dois Reais e setenta 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.

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.***

ASSINAM O CONTRATO:

Representante / Contratada:

Carlos Benedito Moraes.

Representante / Contratante:

Vice Presidente do Conselho Escolar/

Maria de Fátima Guedes dos Santos.

Nova Brasilândia D'Oeste, 10 de Julho de 2024.

Maria de Fátima Guedes dos Santos

Vice Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050651482

EXTRATO

CONTRATO Nº 004/2024 PNAE

PROCESSO SEI Nº: 0029.037997/2024-11

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES,

CNPJ: 00.697.488/0001-58

CONTRATADA: ELIEL LEITE DA SILVA,

CPF: ***.703.798-**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de produtos alimentícios, através de **EDITAL Nº 003/2024/SEDUC/CRERDMGAF**.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de **R$ 1.521,50 (Um mil quinhentos e vinte e um 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.

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.***

ASSINAM O CONTRATO:

Representante / Contratada:

Eliel Leite da Silva.

Representante / Contratante:

Vice Presidente do Conselho Escolar/

Maria de Fátima Guedes dos Santos.

Nova Brasilândia D'Oeste, 10 de Julho de 2024.

Maria de Fátima Guedes dos Santos

Vice Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050651533

EXTRATO

CONTRATO Nº 005/2024 PNAE

PROCESSO SEI Nº: 0029.037997/2024-11

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES,

CNPJ: 00.697.488/0001-58

CONTRATADA: OLIDIAS VIEIRA NEVES,

CPF: ***.036.952-**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de produtos alimentícios, através de **EDITAL Nº 003/2024/SEDUC/CRERDMGAF**.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de **R$ 5.353,72 (Cinco mil trezentos e cinquenta e três Reais e setenta e dois 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.

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.***

ASSINAM O CONTRATO:

Representante / Contratada:

Olidias Vieira Neves.

Representante / Contratante:

Vice Presidente do Conselho Escolar/

Maria de Fátima Guedes dos Santos.

Nova Brasilândia D'Oeste, 10 de Julho de 2024.

Maria de Fátima Guedes dos Santos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Vice Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050651567

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira 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 005/2024 (ID 0050247668), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050617335) e o Resultado da Análise (ID 0050640328), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONSTRUTTORA FELIX FIGUEREDO LTDA	SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES , JARDINAGEM,LIMPEZA DO PÁTIO INTERNO E EXTERNO COM RETIRADA DE ENTULHOS EDE REPAROS NAS TAMPAS DAS FOSSAS COM ATERROS	4.000,00
Valor Total			4.000,00

Ji-Paraná, 9 de julho de 2024.
Elizabete Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar BFS

Protocolo 0050640445

Portaria nº 8710 de 10 de julho de 2024

A Coordenadora Regional de Educação/Cerejeiras, Marlene Ribeiro de Souza, Matricula nº ******841, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 162/2023/SEDUC-NTFG de 09/01/2023.

R E S O L V E :

DESIGNAR, a servidora **CIRLENE COLONI MEIRA**, Matrícula ******248, Portaria nº 162/2023/SEDUC-NTFG, Gerente Administrativo e Financeiro I, para responder interinamente pelos assuntos Administrativos e Financeiros e **SIRLENE DA SILVA LACERDA PIANA,** Gerente Pedagógica, Matrícula ******960, Portaria nº 162/2023/SEDUC-NTFG, para responder pelos assuntos Pedagógicos da CRE-Cerejeiras, em virtude das Férias regulamentares da Coordenadora Regional de Educação, que será usufruída pela mesma no **período de 15/07/2024 a 24/07/2024**, conforme Portaria de férias nº 9717 de 20 de novembro de 2023.

Cerejeiras, 10 de julho de 2024.

MARLENE RIBEIRO DE SOUZA

Coordenadora Regional de Educação de Cerejeiras

Protocolo 0050669268

AVISO
CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038448/2024-63

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços Técnicos Profissionais - Serviços Contábeis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/07/2024 à 14/07/2024**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cerejeiras, C.N.P.J nº 26.526.199/0001-80 localizado na Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, Cerejeiras/RO - CEP: 76.997-000, 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: empresa especializada para prestar serviço de contabilidade que envolve execução de serviços de execução contábil, elaboração e prestação de informações exigidas pela Receita Federal do Brasil, elaboração da escrituração contábil da Coordenadoria Regional de Educação, 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 10/07/2024 à 14/07/2024, pelo endereço eletrônico gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, 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 empresa especializada para prestar serviço de contabilidade que envolve execução de serviços de execução contábil, elaboração e prestação de informações exigidas pela Receita Federal do Brasil, elaboração da escrituração contábil da Coordenadoria Regional de Educação.

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 - 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;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CRE- Cerejeiras.

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

V - 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 gerenciaadmcer@seduc.ro.com.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, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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; e

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

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 gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 10/07/2024 à 14/07/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cerejeiras, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 de Pesquisa de Preços/Proposta

Anexo II - Minuta do Contrato

Cerejeiras, 10 de julho de 2024.
Kelly Fabiane Alves Pires
Presidente da Comissão de Contratação
Marlene Ribeiro de Souza
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0050642465

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08 PROAFI/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.042822/2024-25

Objeto: uniformes, tecidos e aviamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 17/07/2024**

A Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, C.N.P.J nº 01.214.114/0001-05 localizado na Avenida Central, N° 5430, Bairro: Alto Alegre - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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: uniformes, tecidos e aviamentos., 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 17/07/2024, pelo endereço eletrônico escolamontealegre@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Avenida Central, N° 5430, Bairro: Alto Alegre - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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 uniformes, tecidos e aviamentos., 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. Monte Alegre;

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 escolamontealegre@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 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);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 escolamontealegre@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/07/2024 a 17/07/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050674977).

Alvorada do Oeste/RO, 10 de julho de 2024

Luciana Andressa Alves Andrade

Presidente da Comissão de Contratação

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 0050675366

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E. E. E. F. M. MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.033846/2024-93

Objeto: GENÊROS ALIMENTÍCIOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/07/2024 a 15/07/2024**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Fernando de Souza Gomes, C.N.P.J nº 30.224.061/0001-01 localizado na Avenida Tiradentes, s/n- CEP: 76844-000, Setor 01, Distrito Rio Pardo - PVH/RO, 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: 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 10/07/2024 a 15/07/2024 pelo endereço eletrônico escolafernandogsouza@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Tiradentes, s/n- CEP: 76844-000, Setor 01, Distrito Rio Pardo - PVH/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 , E.E.E.F.M. Fernando de Souza 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 (escolafernandogsouza@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 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 [escolafernandogsouza@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de 10/07/2024 a 15/07/2024 - *(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 E.E.E.F.M. Fernando de Souza 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 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 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(0049371395)
Distrito Rio Pardo - PVH/RO
Presidente da Comissão de Contratação
Gleyde Ferreira da Cunha pinho
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0049668126

Portaria de férias nº 8706 de 10 de julho de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023,publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTINA GOMES COIMBRA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******584, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(11/07/2024 a 20/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/09/2024 a 11/09/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC27555

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.037269/2024-17

Objeto: Material de Consumo - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/07/2024 a 13/07/2024

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, C.N.P.J nº 01.108.635/001-70 localizado na AV Maracanã nº 1413 setor 03, 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: 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 10/07/2024 a 13/07/2024, pelo endereço eletrônico escolaafl@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av Maracanã nº 1413, setor 03, CEP: 76864-000, Cujubim-RO as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Outros Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica - 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 EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA;

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 endereço de e-mail escolaafl@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 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 escolaafl@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/07/2024 a 13/07/2024 , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, 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 **ProafiEscola - 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 Ariquemes-RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Cujubim- RO 10 de Julho de 2024

Fabiane Maria Figueiredo
Responsável pelo levantamento
Alexandra Braz de Moura
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0050639145

ANÁLISE

Análise nº 40/2024/SEDUC-SPCCREBUR
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 2800/0050406914, considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049630902), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	ROSSO E CIA LTDA	extensão elétrica 3 tomadas c/ 1,5 metros ; extensão elétrica 3 tomadas c/ 3 metros ; Fita isolante 1x10 metros; Filtro de Linha 6 Tomadas; Lâmpada LED 25 W biv; Lâmpada LED 50 W biv; Pilha Tipo ALCALINA, tamanho AAA, voltagem 1,5v. Embalagem com 2 unidades, não recarregável.; Pilha alcalina, tamanho AA, 1,5V Embalagem com 2 unidades, não recarregável.; Plafon soquete de louça	R$ 1.000,02	HABILITADO
2	CENTRAL NORTE MATERIAIS DECONSTRUÇÃO EIRELI-ME		R$-	HABILITADO
3	PUTTIN E PUTTIN		R$-	HABILITADO
4	JAÇANA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA		R$-	NÃO HABILITADO
Valor Total			R$ 1.000,02	

Buritis-Ro, 09 de julho de 2024.
Jaqueline Mendes Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0049630904

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29

Objeto: **Serviço de Limpeza e Conservação.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **09/07/2024 a 12/07/2024.**

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: **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 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 09/07/2024 a 12/07/2024, pelo endereço eletrônico 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 **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 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 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 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 luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 09/07/2024 a 12/07/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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, 09 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 0050664412

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste

CONTRATADA: José Ronaldo Costa da Silva-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 12.189.075/0001-41

OBJETO: Contratação de serviços de Manutenção preventiva, corretiva e intalação dos aparelhos de ar condicionado da CRE/OPO

VALOR: R$ 6.110,00 (Seis mil e cento e dez reais)

VIGÊNCIA: de 10/07/2024 a 31/03/2025

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024

ASSINAM: Janeth Maria de Souza

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste

ASSINAM: José Ronaldo Costa da Silva - ME

Representante Legal

Protocolo 0050671111

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO Nº 01/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2024-12
Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/07/2024 a 25/07/2024**
O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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: **Aquisição de 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 05/07/2024 a 25/07/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, 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 Aquisição de Materiais 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 **E.E.E.F.M. 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: *prest.contasmonteirolobato-opo@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 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 *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **05/07/2024 a 25/07/2024** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 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 - 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 ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de Julho de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0050661878

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO Nº 02/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2024-12

Objeto: Aquisição de Materiais de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/07/2024 a 25/07/2024**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Materiais 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 05/07/2024 a 25/07/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, 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 Aquisição de Materiais 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 **E.E.E.F.M. 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: *prest.contasmonteirolobato-opo@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 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 *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **05/07/2024 a 25/07/2024** - *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 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 - 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 ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de Julho de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0050664486

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO Nº 03/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2024-12
Objeto: Aquisição de Gás (GLP) de Cozinha
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/07/2024 a 25/07/2024**
O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Gás (GLP) de 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 05/07/2024 a 25/07/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, 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 Aquisição de Gás (GLP) de 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.M. 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: *prest.contasmonteirolobato-opo@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 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **05/07/2024 a 25/07/2024** - *(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 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 - 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 ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de Julho de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0050665379

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO Nº 04/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2024-12
Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/07/2024 a 25/07/2024**
O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Materiais 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 05/07/2024 a 25/07/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, 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 Aquisição de Materiais 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 **E.E.E.F.M. 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: *prest.contasmonteirolobato-opo@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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **05/07/2024 a 25/07/2024** - *(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 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 - 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 ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de Julho de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0050666150

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO Nº 05/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2024-12

Objeto: Aquisição de Materiais para Manutenção de Bens Imóveis
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/07/2024 a 25/07/2024**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Materiais para Manutenção 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 05/07/2024 a 25/07/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, 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 Aquisição de Materiais para Manutenção 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 **E.E.E.F.M. 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: *prest.contasmonteirolobato-opo@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 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 *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **05/07/2024 a 25/07/2024** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 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 - 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de Julho de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0050666653

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO Nº 06/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2024-12
Objeto: Aquisição de Material Elétrico e Eletrônico
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/07/2024 a 25/07/2024**
O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Material Elétrico e 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 05/07/2024 a 25/07/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, 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 Aquisição de Material Elétrico e 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.M. 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: *prest.contasmonteirolobato-opo@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 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **05/07/2024 a 25/07/2024** - *(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 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 - 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 ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de Julho de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0050666989

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi, 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 (0050142933), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050674717) e o Resultado da Análise (0050677781), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Linika Represetações e Comércio Ltda	01 ao 03; 10; 13 ao 15; 17 ao 24; 30 ao 34	6.453,06
2	CFB Soluções e Licitações	05,14,28 e 29	297,40
3	Bazar e Papelaria Lider	04,06,16,25 ao 27	314,30
4	C E O Moreira Comercio e Serviços	07,08 e 09	66,70
Valor Total			7.131,46

Porto Velho, 10 de Julho de 2024.
Maria Aparecida Amorin
Presidente do Conselho Escolarda Escola Casa de Davi

Protocolo 0050681327

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi, 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 (0050143331), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050676758) e o Resultado da Análise (0050680764), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Edivaldo Ribeiro de Lima Ltda	01 ao 24	10.670,80
Valor Total			10.670,80

Porto Velho, 10 de Julho de 2024.
Maria Aparecida Amorin
Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi

Protocolo 0050681870

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2024 SEDUC-SEEIPVH

CONTRATANTE: Conselho Escolar Indígena KYOWÃ AKOT OPIKIPA

CONTRATADA: SERVQUIMA PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA:53.283.506/0001-11

OBJETO: É objeto desta contrataçãoa aquisiçãode materiais de consumo/limpeza (produtosnão perecíveis), em atendimento as necessidades das Unidades Escolares Executoras da Rede Estadual de Educação, pelo período de 3 (três) meses, visando garantir a manutenção de materiaisde limpeza e higiene para o alunadomatriculados nas Unidades Escolares Indígenas da Rede Estadual de Ensino, localizada no município de PORTO VELHO, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro - PROAFI, para um período de 90 (noventa) dias (doze semanas), conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 002/2024 e anexos. (DESINFETANTE – 2 LITROS (CAIXA COM 6 UNIDADE), DETERGENTE – LIQUIDO 500 ML (CAIXA COM 12 UNIDADE),PAPEL HIGIÊNCIO FARDO COM PACOTE CONTENDO 4 UNIDADE, VASSOURA).

VALOR: R$ 804,40 (oitocentos e quatro reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias .
DATA DA ASSINATURA: 12/07/2024
ASSINAM:

ELIZEU CORDEIRO MACHADO

Presidente da Comissão de Compras

MARIA DE FATIMA KARITIANA

Presidente do conselho Escolar Indígena

KYOWÃ AKOT OPIKIPA

ERNANE DE FREITAS MARQUES,

Responsável/Contratada

Protocolo 0050676866

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2024 0049601860

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**

CONTRATADA: Zampieron Comércio de GLP Eireli

CNPJ DA CONTRATADA: 31.399.356/0002-54

OBJETO: É objeto do presente contrato a aquisição de gás liquefeito de petróleo/gás de cozinha (botija de 13 quilos) com vista a atender esta unidade escolar no preparo de gênero alimentícios para a merenda escolar, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 02/2024 e anexos.

VALOR: R$ 2.108,00 (dois mil cento e oito reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024.

ASSINAM:

Tânia Terezinha Fiametti

Presidente do Conselho Escolar

Zampieron Comércio de GLP Eireli

Contratada

Protocolo 0050631584

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.042457/2024-59

Objeto: Contratação de Serviços de Dedetização e Limpeza de Caixa da Água.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 17/07/2024**

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 Dedetização e Limpeza de Caixa da 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 **09/07/2024 a 15/07/2024**, 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 gráficos diversos, 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 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 **escolajoaquimdelimaopo@sesduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 1**0/07/2024 a 17/07/2024** , 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 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 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/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de julho de 2024
Jadercy Carolino de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 0050684036

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, 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 0050125422, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0050682669 e o Resultado da Análise 0050683211, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informárica Eireli	impressoramultifuncional m428	5.600,00
Valor Total			5.600,00

Ji-Paraná/RO, 10 de julho de 2024.

Rosana Aparecida Soares Cisconetti

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M Tupã

Protocolo 0050683525

Portaria nº 8714 de 10 de julho de 2024

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo de Assis Ribeiro, 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 nº 001/PEALE/2024 no valor de R$ 20.019,83 (vinte mil dezenove reais e oitenta e três centavos)** celebrado entre o Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, CNPJ nº 84.568.385/0001-88, e a empresa **Supersul Comércio de Alimentos Ltda**, inscrita no CNPJ 07.179.979/0001-56, e **nº 002/PEALE/2024 no valor de R$ 23.892,30 (vinte e três mil oitocentos e noventa e dois reais e trinta centavos)** celebrado com a empresa **B.F. de Castro Atacado LTDA** CNPJ 44.623.407/0001-40, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para a complementação da merenda escolar, a ser servida aos alunos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, localizada no município de Colorado do Oeste - RO.

1 - Sônia Regina de Souza Alves - matrícula nº ****** 945-09, Fiscal de Contrato;

2 -Jairo Manoel Frigo - matrícula nº ****** 847, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050682648

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e 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 2836 (ID 0050440624)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID 0050093399)** e o Resultado da Análise **(ID 0050093462)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Lucas Campos Neves	Recarga de gás de 13kg	R$ 5.516,00
Valor Total			R$ 5.516,00

Alto Alegre dos Parecis - RO, 10 de julho de 2024.

Angelica Frezze Da Silva Pacheco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050093571

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e 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 2707 (ID 0050331545)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID 0050145863)** e o Resultado da Análise **(ID 0050146336)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Descrição do item	Valor Total
1	G7 Soluções Tecnologicas**-** CNPJ 45.712.517/0001-41	Serviços de Limpeza, manutenção e conserto de equipamentos de informática	6.800,00
			6.800,00

Alegre dos Parecis - RO, 10 de julho de 2024.
Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050146547

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e 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 2509 (ID 0050150742)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID 0050150983)** e o Resultado da Análise **(ID 0050151411)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1	José Maria Nascimento da Silva	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos - ar condicionado)	16.264,15
Valor Total			

Alto Alegre dos Parecis - RO, 10 de julho de 2024.
Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050151949

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e 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 2676 (ID 0050299282)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID0050305804)** e o Resultado da Análise **(ID 0050323600)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1	Fábio Massena da Silva	Serviços de desratização, controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos roedores, ratos, e afins, nas dependências da escola, 1.110M²	230,00
2	Fábio Massena da Silva	Serviços de desratização, controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos roedores, ratos, e afins, nas dependências da escola, 1.110M²	290,00
3	Fábio Massena da Silva	Serviços de desinsetização, controle preventivo e corretivo integrado de infestações de insetos e aracnídeos (lacraia, mosquitos, baratas, formigas, pulgas, aranhas e afins, nas dependências da escola, 1.110M²	300,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

4	Fábio Massena da Silva	Serviços de desinfecção,limpeza e higienização de reservatório caixa d'agua com capacidade de 5 (cinco) mil litros de armazenamento, incluso todo o material necessário para realização dos serviços	390,00
5	Fábio Massena da Silva	Serviço de limpeza e higienização do forro (pavilhão da cozinha e refeitório), incluso todo o material necessário para realização dos serviços	300,00
6	Fábio Massena da Silva	Serviço - manejo, controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos voadores (pombos e morcegos), aplicação controlada e adequada de forma segura e ambientalmente correta	90,00
Valor Total			1.600,00

Alto Alegre dos Parecis - RO, 10 de julho de 2024.
Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050326078

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ROSALES DOS SANTOS, 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 Aviso 2362 (ID 0050042273), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050638121) e o Resultado da Análise (ID 0050649387), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	BUCHA DUPLA FACIL	R$ 160,14
2	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	SACO PLASTICO PARA LIXO 50 LITROS PCT	R$ 111,60
3	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	SACO PLASTICO PARA LIXO 30 LITROS PCT	R$ 69,75
4	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	SACO PLASTICO PARA LIXO 15 LITROS PCT	R$ 41,85
5	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	RASTELO DE PLASTICO	R$ 50,31
6	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	CONC. LIMPADOR PERFUMADO 500ML	R$ 89,80
7	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	CERA LIQUIDA 5 LTS	R$ 291,00
8	S.M. COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP	AVENTAL IMPERMEAVEL E ANTI- CHAMAS	R$ 71,96
9	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	DETERGENTE LAVA LOÇAS 5 LTS	R$ 579,60
10	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	DETERGENTE LIMPA ALUMINIO 5 LTS	R$ 244,30
11	S.M. COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PCT	R$ 180,00
12	S.M. COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP	TOUCA DESCARTAVEL cx c/100 und.	R$ 220,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

13	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	PAPEL HIGIÊNICO COM 8 PCT de 12 ROLOS DE 60 METROS	R$ 1.118,40
14	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	PANO PARA LIMPEZA DE PISO	R$ 79,90
15	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	SABÃO EM BARRA	R$ 39,52
16	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	LUVA DE LATEX MULTIUSO TAMANHO G PAR	R$ 34,40
17	BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME	SABONETE LIQUIDO 5 LTs	R$ 778,00
18	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	SABÃO EM PO 800 G	R$ 209,40
19	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	ESCOVA SANITÁRIA	R$ 13,96
20	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	VASSOURA DE PALHA	R$ 54,90
21	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	VASSOURA USUAL NYLON	R$ 44,90
22	SUPERMERCADO VIAL EIRELI	PANO DE PRATO	R$ 49,80
23	Não Cotaram	SAPATO FEMININO FECHADO PARA COZINHA(BABUCHE) Nº 35, 36, 37, 38	R$ NC
24	S.M. COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP	LUVA DESCARTAVEL DE PLASTICO PARA COZINHA, CX C/100	R$ 15,96
25	Não Cotaram	LUVA MALHA DE AÇO ANTI CORTE PARA COZINHA	R$ NC
Valor Total			R$ 4.549,45

Rolim de Moura/RO, 11 de julho de 2024
ELIZETE MONTEIRO DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar José Rosales dos Santos

Protocolo 0050685140

EXTRATO

CONTRATO Nº 09/2024/SEDUC-EEEFMCDARDM

CONTRATANTE: Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, CNPJ 01.671.354/0001-20

CONTRATADA: Santana Comercio de Gas Eireli-EPP, CNPJ: 21.550.780/0001-13

OBJETO: Aquisição de Gás engarrafado (gás de cozinha GLP P45 Kg).

VALOR: R$ 8.064,00 (oito mil sessenta e quatro reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA:

ASSINAM: Janete Molina de Oliveira - Contratante

Sergio de Oliveira Sant'Anna - Contratado

Rolim de Moura - RO, 09 de julho de 2024.

Janete Molina de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050186399

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araujo
CONTRATADA: DOURADO COMERCIO DE GLP LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 29.906.042/0001-78
OBJETO: É objeto desta contratação a Compra de recarga de Gás de cozinha P45.
VALOR: R$ 9.000,00 (Nove mil reais).
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024
ASSINAM: ANDERSON RODRIGUES MOREIRA e JOSÉ JUNIO DOURADO NEVES

Protocolo 0050685556

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.017660/2024-97
Objeto: Assinatura p/ utilização do software/programa URÂNIA - FAIXA C, exercício 2024/2025
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10 a 12 de julho de 2024
Valor estimado: R$ 1.474,20 (mil quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)
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 fornecimento de: Programa URÂNIA - FAIXA C, exercício 2024/2025, 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 10 a 12 de julho de 2024., 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 a aquisição de programa URÂNIA - FAIXA C, exercício 2024/2025, 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 0050682659,** 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 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 **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 10 a 12 de julho de 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 EEEFM HEITOR VILLA-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 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. **0050684055**
Ariquemes/RO, 09/07/2024.
Elizeu Gonçalves Niza
Presidente da Comissão de Contratação
Patricia Pires Cherque
Presidente do Conselho Escolar
EEEFM Heitor Villa-Lobos

Protocolo 0050682426

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2024**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**

CONTRATADA: **R.F. Construções Eireli**

CNPJ DA CONTRATADA: **10.655.400/0001-99**

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de manutenção e conservação de bens imóveis para reparos das calhas que apresentam problemas, vazamentos/deterioração pelo tempo. O presente serviço está previsto, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2024 e anexos.

VALOR: R$ **3.990,00 (três mil novecentos e noventa e nove reais).**

VIGÊNCIA: **30 (trinta)** dias.

DATA DA ASSINATURA: **10/07/2024.**

ASSINAM:

Tânia Terezinha Fiametti

Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

R.F. Construções Eireli

Contratada

Protocolo 0050611727

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 004/2024 (ID 0050682426), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050581674) e o Resultado da Análise (ID 0050684246), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GEHA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE INFORMATICA LTDA	Assinatura p/ utilização do Software/Programa Urania Faixa C, exercício 2024/2025	R$ 1.474,20
Valor Total			R$ 1.474,20

Patricia Pires Cherque
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050684926

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA SILVIO VIANA LOURO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038270/2024-51

Objeto: Aquisição de Material de Consumo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/07/2024 a 15/07/2024**

O Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, C.N.P.J nº07.668.192/0001-58 localizado na Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro, São Francisco do Guaporé, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **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 26/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico: ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro, São Francisco do Guaporé, Rondônia, , 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 respectivoCEEJA Silvio Viana Louro;
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-mailceejasilvioviana@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 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 ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 28/03/2024, 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 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 São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: ID 0050329768
São Francisco do Guaporé-RO, 10 de julho de 2024.
MAGNA GLACIELHA SILVA
Presidente do Conselho Escolar
PRISCILA EMANOELA PECINI
Presidente da Comissão de Contr**atação**

Protocolo 0050483876

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 08/2024
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.MARIA NAZARÉ**
CONTRATADA: LEL BOARIA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.078.219/0001-54
OBJETO: É objeto desta contratação a ***Material de expediente***
VALOR: R$ 10.936,00 (dez mil novecentos e trinta e seis reais)
VIGÊNCIA: 31/03/2025
DATA DA ASSINATURA: 27/06/2024
ASSINAM: IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA e ALLINNE OLIVEIRA NEIVA

Protocolo 0050046612

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.039281/2024-58

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Manutenção de Ares Condicionados)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **09/07/2024 a 11/07/2024**

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 Teixeirópolis-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 contratação de: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Manutenção de Ares 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 10/07/2024 a 12/07/2024, pelo endereço eletrônico 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 Teixeirópolis-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 Máquinas e Equipamentos (Manutenção de Ares 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 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 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 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 escolapioneiradir@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 10/07/2024 a 12/07/2024 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Professor Edson Duarte Lopes, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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, 10 de Julho de 2024.

Mônica Moreira Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Arleuda de Araújo Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050635804

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANKLIN ROOSEVELT
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [02/2024]
PROCESSO SEI Nº 0029.023526/2024-25
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03/07/2024 a 05/07/2024**
O Conselho Escolar Franklin Roosevelt, C.N.P.J nº 05.561.4360001/73 localizado na Rua Rio Machado n° 888 bairro Triângulo em Porto Velho - Rondônia - CEP: 76.805-788, 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: 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 **03/07/2024 a 05/07/2024**, pelo endereço eletrônico **eeeffdroosevelt@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Machado n° 888 bairro Triângulo em Porto Velho - Rondônia - CEP: 76.805-788 , 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 ou unidade administrativa];
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 **eeeffdroosevelt@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 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 **eeeffdroosevelt@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **03/07/2024 a 05/07/2024** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 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 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.
Ana Maria Pereira Lopes
Presidente da Comissão de Contratação
Cleudimara Lobo Ramos
Presidente do Conselho Escolar

Porto Velho, 01 de julho de 2024.

Protocolo 0050319075

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

CONTRATADA: **André dos Anjos Machado MASTER CLIMA AR CONDICIONADOS ME**

CNPJ DA CONTRATADA: 18.142.781/0001-14

OBJETO: É objeto desta contratação a Manutenção e Conservação de Ar Condicionado.

VALOR: R$ 25.639,00 (vinte e cinco mil seiscentos e trinta e nove reais).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024

ASSINA: Elisabeth de Azevedo

ELISABETH DE AZEVEDO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050006596

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 09/2024
CONTRATANTE: **Conselho Escolar Nova Aliança**
CONTRATADA:ML CARDOSO - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 13.844.160/0001-69
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de cargas de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha).
VALOR:R$ 6.144,00 (seis mil cento e quarenta e quatro reais).
VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024
ASSINA: Lúcio Fernandes Rodrigues

Protocolo 0050686534

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, 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 0050487694), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050487703) e o Resultado da Análise (ID 0050487725), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LM SILVA COMERCIO E SERVIÇOS	1 a 07	R$ 9.995,98
Valor Total			R$ 9.995,98

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050487734

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA, 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 05/2024 (ID0050330507), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050639390) e o Resultado da Análise (ID 0050683315), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BRASIL DISTRIBUIDORA IND. COM. DE PROD. ALIM. LTDACNPJ 00.735.882/0001-33	ÁGUA SANITÁRIA: BASE HIPOCLORITO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 2% DE CLORO ATIVO,USO DOMÉSTICO. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. EMBALAGEM: PLÁSTICA CAIXA COM 12 UNIDADES CONTENDO 1 LITRO, COM DADOS DOFABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	R$2.167,20

2	BRASIL DISTRIBUIDORA IND. COM. DE PROD. ALIM. LTDACNPJ 00.735.882/0001-33	SABÃO EM BARRA GLICERINADO: BARRAS DE 200G, FORMATO RETANGULAR, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 5 UNIDADES; CAIXA COM 10 PACOTES A EMBALAGEM DEVE CONTER OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DEFABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE IMPRESSOS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	R$ 446,00
3	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO REFORÇADO- 100 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 75CMX95CM, PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES.	R$2.000,00
4	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO REFORÇADO - 30 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 59CMX62CM, ROLO CONTENDO 20 UNIDADES.	R$ 800,00
5	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO REFORÇADO - 60 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 65CMX80CM, PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES.	R$1.149,00
6	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	ÁLCOOL 92, 8 º INPM: ÁLCOOL ETÍLICO, HIDRATADO PARA USO DOMÉSTICO (LIMPEZA), GALÃO 5 LITROS. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 18 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.	R$ 900,00
7	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	BACIA PLÁSTICA MÉDIA: MATERIAL EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE APROXIMADA: 17 LITROS. MEDIDAS APROXIMADAS: 150MM DE ALTURA, 380MM DE DIÂMETRO E 1,3MM DE ESPESSURA	R$ 92,50
8	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	BACIA PLÁSTICA PEQUENA: MATERIAL EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE APROXIMADA: 8 LITROS. MEDIDAS APROXIMADAS: 100MM DE ALTURA, 320MM DE DIÂMETRO E 1,3MM DE ESPESSURA.	R$ 201,85

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

9	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS, 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. FRAGRÂNCIA CAMPESTRE. FARDO COM 6 UNIDADES.	R$ 621,60
10	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS, 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. FRAGRÂNCIA LAVANDA. FARDO COM 6 UNIDADES.	R$ 606,00
11	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS, 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. FRAGRÂNCIA FLORAL ROSA. FARDO COM 6 UNIDADES.	R$ 540,00
12	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS, 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. FRAGRÂNCIA JASMIN VERMELHO. FARDO COM 6 UNIDADES.	R$ 600,00
13	BRASIL DISTRIBUIDORA IND. COM. DE PROD. ALIM. LTDACNPJ 00.735.882/0001-33	LIMPA ALUMÍNIO: PARA ACABAMENTO, PROTEÇÃO E BRILHO EM SUPERFÍCIES DE AÇO INOXIDÁVEL. EMBALAGEM: FRASCO COM 500ML, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CAIXA COM 24 UNIDADES.	R$1.588,80
14	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	PANO DE PRATO/COZINHA LISO: TECIDO 100% ALGODÃO, SEM ESTAMPA, COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS: 41CMX66CM.	R$ 90,00
15	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS: EM MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTÊNCIA PROPORCIONAL AO VOLUME E A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADO CÔNICO, BORDA REFORÇADA, ALÇA EM AÇO1010/20 ZINCADO, COM REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, CORES VARIADAS. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO.	R$ 120,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

16	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	BORRIFADOR 500ML: PLÁSTICO, TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 500ML, PARA USO UNIVERSAL, COM PISTOLA PLÁSTICA NA COR BRANCA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO.	R$ 65,00
17	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: EM 100% ALGODÃO CRU, TAMANHO MÍNIMO 76CMX78CM. COM ETIQUETA DO FABRICANTE.	R$ 435,00
18	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	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; ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS (PACOTE) CONTENDO 4 UNIDADES. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.	R$ 350,00
19	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	VASSOURA COM CERDA DE NYLON: EM PÉ, BASE NA LARGURA MÍNIMA DE 30 CM, COM O CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO E ENCAIXE ROSQUEADO COM A PONTEIRA EM PLÁSTICO E ALTURA MÍNIMA DE 120 CM. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO.	R$ 867,50
20	BRASIL DISTRIBUIDORA IND. COM. DE PROD. ALIM. LTDACNPJ 00.735.882/0001-33	DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO, HIPOALÉRGICO, INODORO, COM BICO DOSADOR E COM EXCELENTE AÇÃO DESENGORDURANTE (APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES, PANELAS), BIODEGRADÁVEL E ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO. EMBALAGEM: DESCARTÁVEL E EM MATERIAL RECICLÁVEL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. A VALIDADE	R$ 552,00
21	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	SABONETE LÍQUIDO: PARA HIGIENIZAÇÃO, BACTERICIDA, AGENTES BIODEGRADÁVEIS, PEROLADO, PERFUME SUAVE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS REFIL, AROMA SUAVE, EMBALAGEM (GALÃO) DE 5 LITROS, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	R$ 382,50
22	PORTOBELLO IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ 34.276.629/0001-80	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO: NÃO RECICLADO, ALTA ABSOÇÃO, NA COR BRANCA, COM 2 DOBRAS, LARGURA MÍNIMA 22 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 26 CM E MÁXIMO DE 27 CM. EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 1000 FOLHAS.	R$1.412,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

23	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	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: O PACOTE DEVERÁ CONTER 8 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.BRANCO.	R$4.250,00
24	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	LUVA G: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO G, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA.	R$ 100,00
25	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	LUVA M: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO M, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA.	R$ 100,00
26	START COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI CNPJ 34.420.244/0001-33	LUVA P: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO P, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA.	R$ 100,00
Valor total			R$ 20.537,45

Ariquemes/RO, 10 de julho de 2024

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. e M. Cora Coralina

Protocolo 0050683445

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº03/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia
CONTRATADA: Climaseg Comércio e Serviços de Refrigeração Ltda,
CNPJ DA CONTRATADA: **52.382.707/0001-03**
OBJETO: É objeto desta contratação a:**manutenção em 51 centrais de ar condicionado**, da EEEFM. Olga Dellaia.
VALOR: **R$ 9.129,00 (nove mil cento e vinte e nove reais)**
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/07/2024
ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, Esther de Oliveira Pio Sudário representante da empresa - Contratada

Protocolo 0050380425

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, 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 (ID 0050487778), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050487782) e o Resultado da Análise (ID 0050487795), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMBATE LTDA EPP	1	R$ 3.000,00
Valor Total			R$ 3.000,00

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050487805

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2024

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha**

CONTRATADA: **IDEAL GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 20.378.385/0001-32

OBJETO: É objeto desta contratação Serviços de Contabilidade.

VALOR: R$ **1.747,00** (um mil setecentos e quarenta e sete reais)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024

ASSINA: Elisabeth de Azevedo

Protocolo 0050042213

ERRATA

No Termo de homologação ID (0050473914) do processo nº 0029.035400/2024-01:

Onde se lê:

23	FORTE COMÉRCIO DE TINTAS LTDA	ESCADA BANQUETA ALUMÍNIO TRÊS DEGRAUS	197,90

Leia-se:

23	**R.B.C. DE CARVALHO E CIA LTDA**	ESCADA BANQUETA ALUMÍNIO TRÊS DEGRAUS	181,46

No Termo de homologação ID (0050473914) do processo nº 0029.035400/2024-01:

Onde se lê:

Valor Total	R$ 13.357,55

Leia-se:

Valor Total	R$ 12.537,79

Ji-Paraná, 10 de julho de 2024.

Regina Maria de Almeida Lopes
Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 0050686694

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança

CONTRATADA: M.L. Bezerra & CIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 17.552.444/0001-32
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.
VALOR: R$ 19.066,24.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024
ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Moniely Lima Bezerra

Protocolo 0050586148

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança
CONTRATADA: Criarts Malharia LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 12.139.720/0001-11
OBJETO: É objeto desta contratação o Uniformes, Tecidos e Aviamentos.
VALOR: R$ 897,00 (oitocentos e noventa e sete reais)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta).
DATA DA ASSINATURA: 09/07/2024
ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado-Presidente do Conselho Escolar Criança e Remerson Ângelo da Silva - Presidente da Empresa.

Protocolo 0050589739

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA, 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 0050258583), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050258719) e o Resultado da Análise (ID 0050258792), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RAFAEL SANTOS MOREIRA 03045042201	1, 2, 3, 4, 5	R$ 6.910,00
Valor Total			R$ 6.910,00

Josiel de Oliveira Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 0050259038

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.039143/2024-79
Objeto: **Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **09/07/2024 á 11/07/2024**
O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **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 09/07/2024 a 11/07/2024, pelo endereço

eletrônico **prestacaodecontascampossales@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 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 E.E.E.F.M. Campos Sales;

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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com** 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 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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com**, dentro do prazo de 09/07/2024 a 11/07/2024 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Campos Sales, 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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
São Francisco do Guaporé/ RO 09 de Julho de 2024
Zenite Teixeira de França Silva

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Presidente da Comissão de Contratação
Valdery Castro Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar Campos sales

Protocolo 0050594491

Portaria nº 8661 de 09 de julho de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração Pública, especialmente designado, por força do artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos(SEDUC-CRH), nos termos da legislação vigente, em decorrência do procedimento licitatório.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal	ZELINETE PEREIRA DA SILVA ROCHA	*****895
Suplente	JOSEANE MATOS LIMA REIS	*****193

§1º O servidor designado como fiscal administrativo, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 24 do Decreto nº 28.874/24.

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 0050613661

Ato Público nº 340/2024/SEDUC-GFISC

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto no art. 4º *da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014 e suas alterações que "Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual de Ensino e dá outras providências"*, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização de aproveitamento de saldo, no valor correspondente a R$ 4.848,78 (quatro mil oitocentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos), bem como, prorrogação de prazo de execução por 30 (trinta) dias, oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Adicional - 2023**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.004188/2024-22, para atender às necessidades do Conselho Escolar da **EEEF 21 de Abril**, inscrito no CNPJ sob nº 34.476.143/0001-96, localizado no município de Porto Velho, sob a jurisdição da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050305033

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget
CONTRATADA: Renato Patricio CIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 03.941.475/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.
VALOR: R$ 8.605,00(oito mil seiscentos e cinco reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024
ASSINAM: Marcia Roberta dos Santos e Renato Patricio

Protocolo 0050649789

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota
CONTRATADA: R M de Lima Comércio Serviços e Imunizadora
CNPJ DA CONTRATADA: 46.852.433/0001-76
OBJETO: É objeto desta contratação a *Serviços técnicos profissionais*
VALOR: R$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024
ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Rayane Moreira de Lima

Protocolo 0050255289

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota
CONTRATADA: R M DE LIMA COMERCIO SERVIÇOS E IMUNIZADORA
CNPJ DA CONTRATADA: 46.852.433/0001-76
OBJETO: É objeto desta contratação a Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
VALOR: R$ 2.450,00 (dois quatrocentos e cinquenta reais)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024
ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Rayane Moreira de Lima

Protocolo 0050257506

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves, 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 0049150959), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050636416) e o Resultado da Análise (ID 0050638542), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	**REGINALDO DE PAULA FARIA, CNPJ: 17.839.894/0001-00.**	**S**erviço limpeza dos componentes do sistema de climatização em **EVAPORADORA de ar tipo SPLIT 30.0000 BUTS, tombamento:** 030.275.197; 030.272.198; 030.275.199; 030.275.200; 030.275.201; 030.275.202; 030.275.203; 030.275.204; 030.275.205; 030.275.206; 030.275.207; 030.275.208; 030.275.209; 030.275.210; 030.275.211; 030.275.212; 030.275.213; 030.275.214; e **CONDENSADORA de ar tipo SPLIT 30.0000 BUT, tombamento:** 030.275.338; 030.275.339; 030.275.340; 030.275.341; 030.275.342; 030.275.343; 030.275.344; 030.275.345; 030.275.346; 030.275.347; 030.275.348; 030.275.349; 030.275.3350; 030.275.351; 030.275.352; 030.275.353; 030.275.354; 030.275.355; **S**erviço limpeza dos componentes do sistema de climatização em **EVAPORADORA de ar tipo SPLIT 36 BTUS, tombamento:** 030.275.446; 030.275.447; 030.275.448; 030.275.449; 030.147.328; 030.147.329; 030.147.330; 030.147.331; 030.147.332; 030.147.333; 030.147.334; 030.147.335; 030.147.336; 030.147.337; 030.147.338; 030.147.339 e **CONDENSADORA de ar tipo SPLIT 36.000 BTUS, tombamento:** 030.275.514; 030.275.515; 030.275.516; 030.275.517; 030.147.518; 030.147.519; 030.147.520; 030.147.521; 030.147.522; 030.147.523; 030.147.524; 030.147.525; 030.147.526; 030.147.527; 030.147.528; 030.147.529	R$ 11.120,00
Valor Total			R$ 11.120,00

Rolim de Moura, 11 de Julho de 2024

Dorcas Vieira Dias Avila

Presidente do Conselho da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 0050638568

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2024

CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR **BRAÇOS FORTES** DA EEEFM PROF.ª DAYSE MARA DE OLIVEIRA MARTINS, CNPJ **00.XXX.XXX.XXXX-40**

CONTRATADO: **ELIZABETH TORRES DA SILVA GUIMARAES,** CPF- **625.XXX.XXX-49**

OBJETO: constitui objeto desse contrato: Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Braços Fortes, pelo período de **180 (cento e oitenta) dia**, conforme as especificações técnicas e as disposições contidas no processo via chamada pública e legislação correlata.

VALOR CONTRATADO: R$ 11.322,07 (onze mil trezentos e vinte e dois reais e sete centavos).

DESPESA: Cód. U.O.: 16001- **Programa de Trabalho:** 12 368 2125 2386 238601- **Fonte de Recurso:** 1.552.0.00001 - **Natureza da Despesa:** 33.90.30.61 - **PROCESSO:**0029.010074/2023-31

DATA DA ASSINATURA: 03/07/2024

ASSINAM: J**ORDANE CELINA DA SILVA**, PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR e **ELIZABETH TORRES DA SILVA GUIMARAES.**

Jaru, 03 de julho de 2024.

JORDANE CELINA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050397014

Portaria nº 8682 de 10 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Teixeiropolis/RO, sob a jurisdição da CRE- Ouro Preto celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa FRETUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.476.094/0001-93, Contrato nº 807/PGE-2024, objeto do processo nº 0029.113190/2022-20.

FISCAL DO CONTRATO

CONTRATO Nº 807-PGE-2024	FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Transporte Escolar	Fiscal	Jésica Kéthlen Mosconi de Oliveira	******060
Transporte Escolar	Fiscal Substituto	Lorena Dantas de Andrade Campos	******588

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 807/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 807-PGE-2024	FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Transporte Escolar	Presidente	Arleuda de Araújo Oliveira	******958
Transporte Escolar	Membro	Márcia Sezoski da Silva	******816
Transporte Escolar	Membro	Ivonilda Passarinho de Oliveira	******583
Transporte Escolar	Suplente	Marcelo da Silva Brito	******041

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a execução do Contrato nº 807/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 05 de julho de 2024.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050643400

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

O Presidente do Conselho Gestor, 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 05 (ID 0049266258), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050505031) e o Resultado da Análise (ID 0050510551), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TF VIEIRA & CIA LTDA	Recarga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) botija de 13 kg.	R$ 750,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 10 de julho de 2024.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0050515744

Portaria nº 8684 de 10 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, sob presidência do primeiro, comporem a Comissão destinada a **vistoriar a frota de veículos** a serem apresentados para a execução da Prestação dos Serviços de Transporte Escolar Rural aos alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino no Município de Teixeiropolis - RO, objeto do Processo Administrativo Licitatório nº0029.113190/2022-20 com a empresa FRETUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.476.094/0001-93, vencedora doPregão Eletrônico Nº 341/2023/UPEL/RO (0044141383).

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E VISTORIA DOS VEÍCULOS

CONTRATO Nº 807-PGE-2024	**FUNÇÃO**	**NOME**	MATRICULA
Transporte Escolar deTeixeiropolis- RO	Presidente	Janeth Maria de Souza	******800
Transporte Escolar de Teixeiropolis - RO	Membro	Nazareno Faé Lauve	******003
Transporte Escolar de Teixeiropolis - RO	Membro	Jésica Kéthlen Mosconi de Oliveira	******060
Transporte Escolar de Teixeiropolis - RO	Membro	Lorena Dantas de Andrade Campos	******588

Art. 2º Compete à comissão avaliar:

I - Condição do objeto ofertado;

II - Vínculo de propriedade ou posse;

III - Verificação da idade dos veículos, não podendo ser superior a 15 (quinze anos de fabricação;

IV - Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente (Resolução n.14/1988 do CONTRAN) e de acordo com o art. 136 e 137 do código de trânsito Brasileiro - CTB - Lei n. 9503 de 23.09.97 e o Manual do Departamento de Trânsito de Rondônia- DETRAN/RO;

V - Os veículos utilizados para transporte escolar deve ter inspeção aprovada pelo DETRAN/RO/CIRETRAN/RO, em cumprimento a Legislação Estadual e Nacional;

VI - Documentos dos motoristas (CNH compatível a categoria);

VII -Emissão de Laudo Técnico de Vistoria Prévia e Autorização do Veículo.

Art. 3ºesta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, retroativo a 05 de julho de 2024 e posterior publicação no Diário Oficial.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050645981

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.039143/2024-79
Objeto: **Serviços Gráficos**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/07/2024 á 12/07/2024**
O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **Serviços Gráficos**, 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 10/07/2024 a 12/07/2024, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 Gráficos**, 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.M. Campos Sales;
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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com** 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 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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com**, dentro do prazo de 10/07/2024 a 12/07/2024 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Campos Sales, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
São Francisco do Guaporé/ RO 10 de Julho de 2024
Zenite Teixeira de França Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Valdery Castro Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar Campos sales

Protocolo 0050596325

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.039143/2024-79
Objeto: **Serviços de limpeza e Conservação**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10**/07/2024 á 12/07/2024**
O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **Serviços 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 10/07/2024 a 12/07/2024, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 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 ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;
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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com** 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 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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com**, dentro do prazo de 10/07/2024 a 12/07/2024 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Campos Sales, 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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO10 de Julho de 2024

Zenite Teixeira de França Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Valdery Castro Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar Campos sales

Protocolo 0050595773

Portaria nº 8724 de 11 de julho de 2024

PORTARIA

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, 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 do Programa Estadual de Alimentação Escolar-PEALE.

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 Contratoscelebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA CNPJ nº 01.108.635/000170, que tem por objeto a prestação dos serviços a ser executados nas dependências da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, localizada no município de Cujubim.

1 - SANDRA CONCEIÇÃO DE LIMA, MATRÍCULA Nº ******635, FISCAL DE CONTRATO;

2 - KÁTIA OLIVEIRA ROCHA, MATRÍCULA Nº ******756, SUPLENTE.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Andreia Marafiga de Andrade

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050689852

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do**Conselho Escolar Tiradentes VIII**, 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 0050200647), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050588340) e o Resultado da Análise (ID 0050662442), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**S.M COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA. CNPJ: 06.339.174/0001-60**	01,02,03,05,09,11,15,16,18,20,21,24,29,31	**R$ 3.440,90**
2	**FORTALEZA PRODUTOS QUIMICOS DE LIMPEZA EIRELI - ME. CNPJ: 24.270.890/0001-10.**	04,06,07,08,10,12,13,14,17,19,22,23,25,26,27,28,30	**R$ 4.494.85**
3	**MERCADO FORTALEZA LTDA ME. CNPJ: 13.129.091/0001-01**	-	R$ 0,00
Valor Total			**R$ 7.935,85**

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0050665824

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.039143/2024-79

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/07/2024 á 12/07/2024**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 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 10/07/2024 a 12/07/2024, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 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 E.E.E.F.M. Campos Sales;

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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com** 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 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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com**, dentro do prazo de 10/07/2024 a 12/07/2024 - *(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 Campos Sales, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 10 de Julho de 2024

Zenite Teixeira de França Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Valdery Castro Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar Campos sales

Protocolo 0050641452

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.040843/2024-14

Objeto: Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Ar Condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 à 15/07/2024.**

O**Conselho Escolar Tiradentes VIII**, **C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21**, localizado na Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep: 76940-000, 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: Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - 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 **11/07/2024 à 15/07/2024**, pelo endereço eletrônico: ctpmviii@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- 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 Serviço 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 **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII;**

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 ctpmviii@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 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 ctpmviii@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/07/2024 à 15/07/2024**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Tiradentes VIII, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

GLEITON GUIMARÃES ALVES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0050690241

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.039143/2024-79

Objeto: Material para manutenção e conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 á 15/07/2024**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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: **Materiais para 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 11/07/2024 a 15/07/2024, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 **Matérias para 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 E.E.E.F.M. Campos Sales;
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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com** 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 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 **prestacaodecontascampossales@gmail.com**, dentro do prazo de 11/07/2024 a 15/07/2024 - *(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 Campos Sales, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
São Francisco do Guaporé/ RO 11 de Julho de 2024
Zenite Teixeira de França Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Valdery Castro Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0050456853

Portaria nº 8688 de 10 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, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, a partir de 1º de julhode 2024, sobre a execução do **Contrato nº 0320/SEDUC/PGE/2022** (0028869155), presente no processo 0029.081594/2022-47 vinculado ao Processo 0029.244426/2020-15, cujo objeto é **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, configuração, integração, operação, manutenção e fornecimento de um Centro de Comando de Operações de Segurança, com Sistemas de Monitoramento, atendimento móvel e reposicionamento de bens destinados às Unidades Educacionais pertencentes à SEDUC-RO, localizadas na Regional de Porto Velho**, sob a responsabilidade da empresa **IIN TECNOLOGIAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 0*.***.***/***1-65, situada na Avenida Ephigênio Salles, nº126, Bairro Parque 10 de novembro, CEP: 69055-736, na cidade de Manaus/AM, conforme especificado no Termo de Referência (0027874362), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO

e seus anexos (0027859526), Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (0027859146) e Planilha SEDUC-CAD (0027859456), em atendimento às necessidades dessa Coordenadoria de Educação da SEDUC-CRE/Porto Velho.

Servidores para Fiscais de Contratos - Regional Porto Velho

Unidade Escolar	Função	Nome	Matrícula
EEEFM PROF. DANIEL NERI DA SILVA	Fiscal Contrato	Gerlliany Fernandes de Lima	******033
	Fiscal Substituto	Selma Santana Evaristo	******516
EEEF CASA DE DAVI	Fiscal Contrato	Marcia Aparecida Amorim	******136
	Fiscal Substituto	Maria do Socorro G. Leite	******511
EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	Fiscal Contrato	Rosineia Alves Cirino	******057
	Fiscal Substituto	Genivaldo Pereira De Lima	******450
EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO	Fiscal Contrato	Vanessa Lopes da Encarnação	******564
	Fiscal Substituto	Marizete Silva Prates	******813
EEEF JAIME BARCESSAT	Fiscal Contrato	Edineia Ferreira Da Silva Batista	******572
	Fiscal Substituto	Gicelle Justiniano Sarco	******196
EEEFM RIO BRANCO	Fiscal Contrato	José Nilton Frota Pereira	******646
	Fiscal Substituto	Fabrícia Silva Medeiros	******051
EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS	Fiscal Contrato	Marlene Rodrigues Da Silva Benedito	******267
	Fiscal Substituto	Neozenilzia Almeida de Cristo	******268
EEEFM DUQUE DE CAXIAS	Fiscal Contrato	Jeferson Sales Guimarães	******274
	Fiscal Substituto	Marly De Lima Ribeiro	******554
EEEF BRANCA DE NEVE	Fiscal Contrato	Hindira de Melo Mendes	******637
	Fiscal Substituto	Regina Celia M. De Souza	******332
EEEFM TEODORO DE ASSUNÇÃO	Fiscal Contrato	João Bosco Viana De Oliveira	******719
	Fiscal Substituto	Leila Lunardi	******738
EEEFM PAULO FREIRE	Fiscal Contrato	Altair Ramos Gomes	******612
	Fiscal Substituto	Giseli Aparecida Alves	******290
EEEFM SÃO LUIZ	Fiscal Contrato	Edna Celestino dos Passos	******553
	Fiscal Substituto	Maria do Livramento Campos	******363
EEEFM CAPITÃO CLÁUDIO MANOEL DA COSTA	Fiscal Contrato	Vanderlei Varini dos Santos	******742
	Fiscal Substituto	Jorge Tapudima	******281
EEEFM PROF. ORLANDO FREIRE	Fiscal Contrato	Luciano Francisco	******702
	Fiscal Substituto	Maricélia Silva Oliveira	******223
EEEFM PROF. FRANCISCO DESMOREST PASSOS	Fiscal Contrato	Valdirene da Silva Santos Ferreira	******383
	Fiscal Substituto	Roberto Rodrigues De Melo	******695
E.E.E.F.PRINCESA IZABEL	Fiscal Contrato	Claudia Rodrigues Portela	******345
	Fiscal Substituto	Gilca Rodrigues Machado	******345
EEEFM GENERAL OSÓRIO	Fiscal Contrato	Jana Gusmão Dutra De Lima	******555
	Fiscal Substituto	Reinaldo Roque Dos Santos Menezes	******415
EEEFM PROFª FLORA CALHEIROS COTRIN	Fiscal Contrato	Mabio Garcia dos Santos	******027
	Fiscal Substituto	Maria Luciene C. Noronha Maia	******881
EEEF FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	Fiscal Contrato	Cleudimara Lobo Ramos	******201
	Fiscal Substituto	Wildema Pinheiro de Morais Neves	******456
IEE CARMELA DUTRA	Fiscal Contrato	Ionira Melo da Silva	******658
	Fiscal Substituto	Diego Silva Vasconcelos	******487
EEEFM MAJOR GUAPINDAIA	Fiscal Contrato	Célio Leandro Da Silva	******222
	Fiscal Substituto	Maria Gomes da Conceição Barros	******201
EEEFM JOÃO BENTO DA COSTA	Fiscal Contrato	Francisco Rodrigues Lopes	******702
	Fiscal Substituto	Ivonete Costa Vieira	******295

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Fiscal Contrato	Andrelino Morais De Souza	******327
	Fiscal Substituto	Cristiane Nascimento Alves Leite	******177
CEEJA PADRE MORETTI	Fiscal Contrato	Milena Cristina Monteiro Furtado	******040
	Fiscal Substituto	José Faustino Rocha	******870
EEEFM ALBINO BUTTNER	Fiscal Contrato	Maria do Socorro Maciel Rocha	******182
	Fiscal Substituto	Maria das Graças Cavalcante Santos	******438
CTPM I	Fiscal Contrato	Lucas de Tarso Savino Nogueira	RE ******673
	Fiscal Substituto	Wilany Barbosa dos Santos de Macedo	RE******300
CTPM II - JACI	Fiscal Contrato	Marcio Rogério Teixeira Penha	******264
	Fiscal Substituto	Alessandro de Sousa Rodrigues	******251
E.E.E.F.M PROFESSORA JURACY LIMA TAVARES	Fiscal Contrato	Jhon Leones Ferreira De Souza	******368
	Fiscal Substituto	Chirlane Nobre Belo	******119
EEEFM CESAR FREITAS CASSOL	Fiscal Contrato	Argeu Barros	******730
	Fiscal Substituto	Claudemir Feliciano Mota	******780
COL. TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR VII	Fiscal Contrato	Luiz Claudio Domingos Soares	RE ******649
	Fiscal Substituto	Arilson Garcia de Souza	******011
EEEFM DR. JOSÉ OTINO DE FREITAS	Fiscal Contrato	Gecélia Do Socorro David Silva Macedo	******070
	Fiscal Substituto	Paola Conceição Foroni	******474
EEEFM GETÚLIO VARGAS	Fiscal Contrato	Luciana Andreia Holtz	******988
	Fiscal Substituto	Jorge Luiz da Silva	******165

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização *in loco*, emitir 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 irregularidade observadas.

§ 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 no âmbito do Contrato nº 0320/SEDUC/PGE/2022 (0028869155) servidores para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais, considerando o Memorando 750 (0047996891).

Servidores para Comissão de Recebimento dos Serviços e Certificação das Notas Fiscais

Função	Nome	Matrícula
Membro	Joana Darc Brasil de Carvalho	******249
Membro	Liana Silva de Almeida Lima	******150
Membro	Patrícia Nascimento de S. Lucena	******559
Suplente	Ivone Mendonça Santos Neta	******895

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de Vigilância por meio do Sistemas de Monitoramento Eletrônico, atendimento móvel e reposicionamento de bens destinados às Unidades Educacionais pertencentes à SEDUC-RO, localizadas na Regional de Porto Velho;

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de julho de 2024, tornando sem efeito a partir desta data, Portaria 5355 de 15/05/2024 (0048015455).

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050651584

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.042781/2024-77

Objeto: AQUISÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/**07/2024 A 12/07/2024**

O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 aquisição 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 10/07/2024 a 12/07/2024, pelo endereço eletrônico batistadesa@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 consumopara necessidade da unidade Escolar, 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 Maria de Abreu Bianco;

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 batistadesa@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 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 batistadesa@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 10/07/2024 a 12/07/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Maria de Abreu Bianco, 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 APIO 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 Buritis, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
Buritis/RO 10 de julho de 2024
Presidente da Comissão de Contratação

Sergio Batista de Sá

Maria aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050666786

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000120/2024-74	EEEFM Laurindo Rabelo	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e médio Laurindo Rabelo	Ariquemes	Alto Paraíso	00.670.367/0001-12	161.568,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050656159

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, 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 2839/2024 (ID 0050444137), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050444139) e o Resultado da Análise (ID 0050690121), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NORTÃO PRESTADORA DE SERVIÇO LTDA - ME	Dedetização e controle de pragas com prevenção do impacto ambiental e segurança, Desratização de roedores com prevenção do impacto ambiental e visando segurança e efetividade no tratamento, Limpeza de caixa d' água de 18.000litros tipo taça metal, Limpeza de canaleta de esgoto medindo 215metros linear	R$ 6.200,00
Valor Total			R$ 6.200,00

Pimenta Bueno, 11 de julho de 2024.

Rosângela Mendes Pereira

Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 0050691310

Portaria nº 8686 de 10 de julho de 2024

Institui Comissões Regionais Permanentes de Seleção destinadas para realização do Processo Seletivo Simplificado Interno para Equipes Gestora e Escolar, para as Escolas Estaduais de Ensino Médio em Tempo Integral - EEEMTI, do Programa Escola do Novo Tempo, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, com base nos termos da Constituição Federal do Brasil, Art. 37, inciso V e da Portaria nº 2.116/MEC de 6 de dezembro de 2019, que estabelece diretrizes, parâmetros e critérios para o Programa de Fomento à Implementação de Escolas em Tempo Integral do MEC, Lei Complementar nº 940, de 10 de abril de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissões Regionais Permanentes de Seleção destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado Interno para Equipes Gestora e Escolar, para as Escolas Estaduais de Ensino Médio em Tempo Integral – EEEMTI do Programa Escola do Novo Tempo, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 2º As Comissões Regionais Permanentes de Seleção de que trata esta Portaria serão compostas pelos Coordenadores Regionais de Educação e servidores das CREs.

Art. 3º As Comissões Regionais Permanentes de Seleção terão a responsabilidade de executar o Processo Seletivo Simplificado Interno da Equipe Gestora (Gestor Escolar, Coordenador Administrativo e Financeiro e Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar) e Equipe Escolar(Professores, sendo na função de docentes, responsáveis pela biblioteca, responsáveis pelo laboratório de informática e responsáveis pelo laboratório de secos e molhados) das escolas de Ensino Médio em Tempo Integral - EMTI do Programa Escola do Novo Tempo, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, em todas as suas Etapas.

Art. 4º Os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado Interno para a função de Gestor Escolar (Diretor) serão regulamentados mediante publicação de Edital, conforme Lei Complementar nº 940/2017, compreendendo as Etapas: Prova Objetiva, Análise de Currículo e Entrevista.

Art. 5º O Processo Seletivo Simplificado Interno para as demais funções da Equipe Gestora e Equipe Escolar será realizado mediante regulamentação em Portaria específica, considerando as Etapas: Análise de Currículo e Entrevista.

Art. 6º São atribuições das Comissões Regionais Permanentes de Seleção:

I - Organizar, executar e avaliar, em todas as etapas o Processo Seletivo Simplificado Interno para Equipe Gestora (Gestor Escolar, Coordenador Administrativo e Financeiro e Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar) e Equipe Escolar (Professores: de área específica, coordenadores de área, responsáveis pela biblioteca, responsáveis pelo laboratório de informática e responsáveis pelo laboratório de secos e molhados)**;**

II - Elaborar Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado Interno, exceto para a função de Gestor Escolar;

III - Divulgar amplamente o Processo Seletivo Simplificado Interno junto às Escolas da jurisdição da Coordenadoria Regional de Educação;

IV - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Processo Seletivo Simplificado Interno, conforme estabelecido na legislação das Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral - EMTI do Programa Escola do Novo Tempo, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO;

V - Realizar junto às escolas de sua jurisdição o Processo Seletivo Simplificado Interno sempre que houver necessidade de preenchimento de vagas para composição de Equipe Gestora (Gestor Escolar, Coordenador Administrativo e Financeiro e Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar), e Equipe Escolar (Professores: de área específica, coordenadores de área, responsáveis pela biblioteca, responsáveis pelo laboratório de informática e responsáveis pelo laboratório de secos e molhados) das Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral - EMTI do Programa Escola do Novo Tempo, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO;

VI - Zelar pela legalidade e lisura do Processo Seletivo Simplificado Interno.

Art. 7º Ficam designados os membros a seguir relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem as Comissões Regionais Permanentes de Seleção, ora instituídas:

I - Coordenadoria Regional de Educação de Ariquemes. E-mail: **crearіqprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Nilta Moreira Braga Nunes, CPF ***.654.582-**, Matrícula ******746- presidente;

2 - Leiva Gomes, CPF ***.909.857-**, Matrícula ******794 - vice-presidente;

3 - Adriana Teixeira Nobre da Silva, CPF ***.751.002-**, Matrícula ******781 - membro;

4 - Marcia Boracini, CPF CPF ***.818.592-**, Matrícula ******091 - membro;

5 - Renata Cássia Neves Souza, CPF ***.645.872-**, Matrícula ******029 - membro.

II - Coordenadoria Regional de Educação de Buritis. E-mail: **crebtsprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Yuri Lopes de Oliveira, CPF ***.948.562-**, Matrícula ******378 - presidente;

2 - Elias José da Cruz, CPF ***.918.242-**, Matrícula ******225 - vice-presidente;

3 - Valdinéia Matos de Oliveira Campos, CPF ***.388.762-**, Matrícula ******702 - membro;

4 - Maria Glória da Silva, CPF ***.323.922-**, Matrícula ******605 - membro;

5 - Andréia Cristina Dalessi, CPF ***.069.494-**, Matrícula ******771 - membro.

III - Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal. E-mail: **crecacprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

1 - Severino Bertino Neto, CPF ***.890.794-**, Matrícula ******530 - presidente;

2 - Keler Cristina Trevisani, CPF ***.291.902-**, Matrícula ******798 - vice-presidente;

3 - Maria Aparecida de Souza Perin, CPF ***.922.789-**, Matrícula ******293 - membro;

4 - Gislene de Fátima Alves, CPF ***.971.082-**, Matrícula ******116 - membro;

5 - Jaqueline de Freitas Zucoloto, CPF***.644.039-**, Matrícula ******305 - membro.

IV - Coordenadoria Regional de Educação de Espigão D'Oeste. E-mail**:** **creespprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel, CPF ***345.942-**, Matrícula ******445 - presidente;

2 - Lívia Quesia de Oliveira da Silva, CPF: ***.627.162-**, Matrícula ******533 - vice-presidente;

3 - Maria Andréia Garcia, CPF ***.905.992-**, Matrícula ******981 - membro;

4 - Ivanete das Virgens Santos, CPF ***.808.272-**, Matrícula ******852 - membro;

5 - Roselaine Marafon, CPF: ***.974.992-**, Matrícula ******211 - membro.

V - Coordenadoria Regional de Educação de Jaru. E-mail: **crejarprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Vanuza de Praga Cordeiro, CPF ***.902.406-**, Matrícula ******763 - presidente;

2 - Roseli Alves Damasceno, CPF ***.266.792-**, Matrícula ******238 - vice-presidente;

3 - Irenilda Leite Ferreira Silva, CPF ***.826.892-**, Matrícula ******320 - membro;

4 - Cinéia das Graças Ferreira Brito, CPF ***.582.422-**, Matrícula ******860 - membro;

5 - Sidinei de Almeida Alves, CPF ***.301.682-**, Matrícula ******429 - membro.

VI - Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná. E-mail: **crejipaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Rozangela Aparecida Marun Cândido, CPF ***.448.482-**, Matrícula ******761 - presidente;

2 - Maria Gorete Lara de Mesquita, CPF ***.326.152-**, Matrícula ******049 - vice-presidente;

3 - Valqueres Dutra de Souza, CPF ***.009.602-**, Matrícula ******077 - membro;

4 - Andreia Maria Pereira, CPF ***.009.602-**, Matrícula ******912 - membro;

5 - Gislei Westphal dos Reis, CPF ***.528.422-**, Matrícula ******453 - membro.

VII - Coordenadoria Regional de Educação de Rolim de Moura. E-mail: **crerlmprocessoseltivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Rita de Cássia Souza Cabral, CPF ***.663.212-**, Matrícula ******397 - presidente;

2 - Tânia Maria Paes, CPF ***.940.092-**, Matrícula ******076 - vice-presidente;

3 - Célia Afonso Rocha de Camargo, CPF ***.025.822-**, Matrícula ******609 - membro;

4 - Simone Leite de Freitas, CPF ***.529.042-**, Matrícula ******227 - membro;

5 - Vanusa Medeiros da Silva, CPF ***.529.042-**, Matrícula ******678 - membro.

VIII - Coordenadoria Regional de Educação de Alta Floresta. E-mail: **creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Nadir Fernandes Costa, CPF ***.749.559-**, Matrícula ******882 - presidente;

2 - Andréia de Fátima Teixeira - CPF ***.493.662-** - Matrícula ******814 - vice-presidente;

3 - Helen Cristina Delfino - CPF ***.461.802-** - Matrícula ******172 - membro;

4 - Patrícia Blank Teixeira Maciel - CPF ***.772.192-** - Matrícula ******934 - membro;

5 - Sirlene Detz - CPF ***.875.482-** - Matrícula ******129 - membro.

XI - Coordenadoria Regional de Educação de Pimenta Bueno. E-mail: **crepbuprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Diles Terezinha Bento CerqueirA, CPF ***.179.792-**, Matrícula ******159 - presidente;

2 - Sueli Floripes Colombari, CPF ***.500.912-**, Matrícula ******312 - vice-presidente;

3 - Ivani Terezinha Kuhn Gonçalves - CPF ***.129.832-**, Matrícula ******721 - membro;

4 - Ana Lucia Morais Batista, CPF ***.218.032-**, Matrícula ******211 - membro;

5 - Ana Claudia de Oliveira Negri, CPF ***.814.822-**, Matrícula ******432 - membro.

X - Coordenadoria Regional de Educação de Guajará-Mirim. E-mail: **cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Eunice de Oliveira Pires Santos - CPF: ***.072.752**, Matrícula ******146 - Presidente;

2 - Rosiane Oliveira de Souza - CPF: ***.262.532-**, Matrícula ******278 - vice-presidente;

3 - Jarina Pereira da Silva - CPF: ***.888.202-** Matrícula ******091 - Membro da comissão;

4 - Katia Ribeiro da Cruz Alquisa - CPF: ***.233.492-**, Matrícula******717 - Membro da comissão;

5 - Liene Moraes Assunção Felício - CPF: ***.694.362-**, Matrícula ******910 - Membro da comissão.

XI - Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho. E-mail:**crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Liana Silva de Almeida Lima - CPF ***.980.581-**, Matrícula ******150 - presidente;

2 - Vera Lúcia Cortez de Medeiros - CPF ***.033.422-**, Matrícula ******698 - vice-presidente;

3 - Cledineia Carvalho Pinheiro -CPF ***.752.002-**, Matrícula ******540 - membro;

4 - Ivone Mendonça Santos Neta - CPF ***.810.162-**, Matrícula ******895 - membro;

5 - Sheila Cunha Menezes Ferreira - CPF ***.297.262-**, Matrícula ******272 – membro.

XII - Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena. E-mail: **crevilprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br**

1 - Anandréia Trovó, CPF***.346.812-**, Matrícula ******825 - presidente;

2 - Claudiane Santana Mendonça Costa, CPF ***.049.172-**, Matrícula ******346 - vice-presidente;

3 - Bruna Iris Dias da Silva, CPF ***.286.412-**, Matrícula ******369 - membro;

4 - Cecília Almeida Marques, CPF ***.701.702-**, Matrícula ******772 - membro;

5 - Raquel Resende Correia, CPF ***.235.462-**, Matrícula ******694 - membro.

Art. 8º Os servidores que compõem essa comissão ficam vinculados a sua permanência na mesma até o prazo em que estiverem nomeados nas funções condicionantes a ela, porém não condiciona sua permanência nos cargos aos quais foram nomeados, uma vez que a nomeação em função gratificada, bem como em cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração, de acordo com o interesse público, mediante decisão da Secretária de Estado da Educação.

Art. 9º Não é permitido nenhum membro desta comissão apresentar qualquer grau de parentesco, seja ligado a instituições ou candidatos participantes do processo seletivo, em cumprimento ao que preconiza o parágrafo 4º, do artigo 11 da Constituição do Estado de Rondônia, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 047/2006, bem como o que dispõe o Inciso VIII, do Art. 155 , da Lei Complementar nº 68/1992, Decreto nº 12634, de 10 de janeiro de 2007 e demais dispositivos legais aplicáveis, a fim de evitar eventuais ilegalidades.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação/SEDUC

Porto Velho, 09 de julho de 2024.

Protocolo 0050650044

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000130/2024-18	EEEF Albina Marció Sordi	Conselho Escolar da Escola Estadual Fundamental Albina Marció Sordi	Ariquemes	Ariquemes	84.727.759/0001-60	110.160,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050658495

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

0029.000141/2024-90	EEEMTI Heitor Villa Lobos	Conselho Escolar da Escola EEEFM Heitor Villa-Lobos	Ariquemes	Ariquemes	84.727.692/0001-64	202.896,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050664334

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.36.48.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000170/2024-51	EEEFM Cora Coralina	Conselho Escolar Cora Coralina	Cacoal	Cacoal	84.650.696/0001-91	160.224,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050664712

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000292/2024-48	EEEF Inácio de Loyola	Conselho Escolar Inácio de Loyola da Escola Estadual de Ensino Fundamental Inácio de Loyola	Ji-Paraná	Ji-Paraná	84.651.447/0001-10	21.456,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050665319

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança
CONTRATADA: L. S. DE BRITO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 07.481.547/0001-03,
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.
VALOR: R$ 10.444,08.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024
ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Ledoal Soares de Brito

Protocolo 0050586733

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo,3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000126/2024-41	EEEFM Joaquim Xavier de Oliveira	Associacao Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira	Ji-Paraná	Alvorada D'Oeste	01.276.969/0001-52	92.688,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050634120

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo,3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000176/2024-29	EEEFM Bernardo Guimarães	Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimaraes	Cacoal	Cacoal	00.795.750/0001-05	189.456,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050665851

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.041928/2024-10

Objeto: Aquisição de Material para Manutenção de Bens e Imóvei**s**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 15/07/2024.**

O Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Janete Clair, C.N.P.J nº 00.902.462/0001-02 localizado na rua Joaquim Francisco de Oliveira, Nº 2809 , Bairro JK - Ji-Paraná/RO - CEP 76909-762, 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 Aquisição de Material para Manutenção de Bens e Imóvei**s**, 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 15/07/2024**, pelo endereço eletrônico janete_clairjp@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Joaquim Francisco de Oliveira, Nº 2809 , Bairro JK - Ji-Paraná/RO - CEP 76909-762, 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 para Manutenção de Bens e Imóvei**s**, 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 janete_clairjp@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 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 janete_clairjp@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/07/2024 a 15/07/2024**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 E. E. E. F. M. Janete Clair, 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 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação ID 0050539341
Ji-Paraná, 11 de julho de 2024.
Sueli Francelino da S. Ferreira
Presidente da Comissão de Contratação
Marina de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 0050539342

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2869/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.041506/2024-36
Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Técnicos Profissionais - Serviços de Contabilidade
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 15/07/2024**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, C.N.P.J nº 01.376.984/0001-72 localizado na Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000, 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 - Serviços Técnicos Profissionais - Serviços de Contabilidade, 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 15/07/2024, pelo endereço eletrônico financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000, 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 - Serviços Técnicos Profissionais - Serviços de Contabilidade, 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 E.E.E.F.M. Planalto;
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 financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.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 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 financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11/07/2024 a 15/07/2024, 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 e Médio Planalto, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0050478345)

Anexo II - Minuta do Contrato (0050478346)

Cabixi/RO, 11 de julho de 2024.

FRANCIELI DA SILVA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050478347

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000293/2024-92	EEEFM Janete Clair	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Janete Clair	Ji-Paraná	Ji-Paraná	00.902.462/0001-02	159.384,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050656846

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000162/2024-13	EEEFM PLANALTO	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PLANALTO	Cerejeiras	Cabixi	01.376.984/0001-72	16.248,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050634797

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000295/2024-81	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fund.e Médio Juscelino Kubistschek de Oliveira	Ji-Paraná	Ji-Paraná	63.788.277/0001-40	174.336,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050619225

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não

Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000400/2024-82	CEEJA CECÍLIA MEIRELES	Conselho Escolar Cecilia Meireles	Rolim de Moura	Nova Brasilândia D'Oeste - RO	00.697.488/0001-58	77.736,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050584566

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000886/2024-59	COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V	CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPMV	Vilhena	Vilhena	00.672.019/0001-84	208.608,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050656715

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000953/2024-35	EIEEFM I'Târap Yamoratxu, EIEE Pay'Gap, EIEEF Manoel Cachoeira	Conselho Escolar Imaxamajnanganã	Ji-Paraná	Ji-Paraná	03.178.633/0001-82	35.904,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050585575

Portaria nº 8651 de 09 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 117 (0050398471),

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à solicitação de **Contratação de empresa especializada para realização de Testes de Fluência em Leitura**, para acompanhamento da evolução dos estudantes dos 2º e 3º anos do Ensino Fundamental das redes estadual e municipal de ensino de Rondônia.

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	ERCÍLIA HOLANDA SILVA	******675

Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços- GPCS	IVONDICLEIA RODRIGUES DA SILVA	******773
Gerência de Avaliações Externas - GAE	KARY JEAN FALCÃO GONÇALVES	******444
Coordenadora de Acompanhamento e Informação Educacional-CAIE	IZIS CÚBIA MENDES LEANDRO DA SILVA	******567
Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM	AUGUSTO DE SOUZA LEITE	******643

Art. 3º A Comissão deve conduzir estudo para análise da necessidade apresentada no DFD 117 (0050398471) 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, 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 0050604244

Portaria nº 8677 de 09 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, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, processo ID (0029.035464/2024-02), cujo objeto é a contratação de serviços de Alimentação (coffee break, água mineral e cafezinho), para a realização do Evento de Formação em Mídias Educacionais - Podcast em Porto Velho, nos dias 18 e 19 de julho de 2024, no Projeto 1° FORMEPOD - Formação em Mídias Educacionais - Podcast, Local: Auditório do SEBRAE, localizado no endereço: Av. Campos Sales, 3421 - Olaria, Porto Velho - RO, 76801-281.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal Contrato	Sílvio José Menezes dos Santos	******929
Fiscal Substituto	Marilza Farias	******848

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 irregularidade observadas.

§ 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 os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Função	Nome	Matrícula
Membro	Daniele Braga Brasil	******672
Membro	Rogério Cajueiro da Silva	******395
Membro	Carla de Souza Nunes	******593
Suplente	Deise Silva Lima	******413

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação do serviços;

II - Realizar o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de 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 Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor da data de assinatura, com efeitos retroativos a contar de 19 de julho de 2024.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050634372

EXTRATO

ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM RIO BRANCO
CONTRATADA: CONJUNTO QUADRADO LTDA - CNPJ Nº 50.605.595/0001-87

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato Serviços de Pequenos Reparos na EEEFM RIO BRANCO em atendimento as necessidades apresentadas pelo Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no regulamento próprio de compras e contratações, oriundo decorrente do PROCESSO SEI 0029.021919/2024-02**,** homologados pela Autoridade Competente.
VALOR: R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 15 (Quinze) dias.

Porto Velho, 11 de Julho de 2024.
José Nilton Frota Pereira
Pres. do Conselho Escolar
da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 0050686527

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 -

Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000962/2024-26	EIEEF Kity Pypydnipa, EIEEFM Kyowa, EIEEF Pin Karipuna, EIEEF Joj Mit O Minim, EIEEF Nyj Nyji e EIEEF Pym Keja Signaty Pypydnipa	Conselho Escolar Indígena Kyowa Akot Opikipa	Porto Velho	Porto Velho	19.318.117/0001-46	18.768,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050635744

AVISO

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR Nº 2ª/2024

A Coordenadoria Regional de Educação/SEDUC, situada na Diomero de Moraes Borba , nº. 2525, Centro, Tel. 69 3581-2085, no Município de Machadinho D`Oeste/RO, vem Publicar a Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao Atendimento do Programa nacional de Alimentação Escolar PNAE em interveniência das Escolas Públicas Estaduais: **E.E.E.F.M. Alberto Nepomuceno , E.E.E.F. Ceeja Paulo freire , E.E.E.F.M Joaquim Pereira da Rocha, E.E.EM Professora Maria conceição de Souza, E.E.E.F.M Valdomiro Francisco de Oliveira, E.E.E.F.M Bartolomeu Lourenço de Gusmão e E.E.E.F.M Vivaldino Fernandes de Oliveira** do município de Machadinho e Vale do Anari. Nesse Ato comunicamos os agricultores cadastrados **ou à cadastrar** junto ao Programa de Alimentação Escolar – PNAE , que receberá os Projetos de Venda até o **dia 21 de Agosto de 2024, as 10:00 horas** na Sede da CRE Machadinho, **l**ocalizada na Av: Diomero Moraes Borba nº 2.525 que será analisada pela comissão desses conselhos.

OBJETIVO: A presente Chamada Pública tem por objetivo a aquisição de Produtos oriundos da agricultura familiar do empreendedor Familiar Rural, como descrito no Edital, para formação da merenda escolar da Rede Estadual de Ensino do Governo do Estado de Rondônia, pelo critério de valor da MÉDIA estipulado na **pesquisa preço.**

Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares sobre demais procedimentos previstos na legislação no endereço acima, das 07:30 às 13:30 horas, em dias úteis.

Machadinho D`Oeste, 11 de Julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA BERGER SILVA

Coordenadora Regional de Educação - Machadinho

Protocolo 0050615559

EXTRATO

EXTRATO Nº 6203 DO CONTRATO Nº 08/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO, CNPJ: 01.802.670/0001-94.

CONTRATADA:COPERATINA AGROPECUAÁRIA DE PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL/RO, inscrito no CNPJ sob n° 08.436.366/0001-10.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades da **EEEF Maria Comandolli Lira,** conforme as especificações técnicas, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.030118/2024-20, que deu origem a 1º CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR DE 2024 conforme o EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-CRERDMGAF ID 0050275687, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 11.947/2009, Resolução nº 06/2020, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: O valor total da contratação é de R$ **789,12 (Setecentos e oitenta e nove reais e doze centavos)**.
PROCESSO Nº: 0029.040120/2024-15

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2024 ou a entrega total dos produtos.

DATA DA ASSINATURA: 10 de julho de 2024.

Rolim de Rolim de Moura, 10 de julho de 2024.

ASSINAM:

ANGELA CUTOLO - PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR.

VALDEMIR DE OLIVEIRA BASTOS- REPRESENTANTE LEGAL DA COOPERCACOAL.

Protocolo 0050665239

AVISO
CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/PROAFI/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.020353/2024-93

Objeto: ***Contratação de empresa para fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kgdestinados a atender as necessidades de nossa escola, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/07/2024 a 23/07/2024**

OConselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma 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 fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kgdestinados a atender as necessidades de nossa escola, 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 **12//07/2024 a 23/07/2024**, pelo endereço eletrônico pauloassisribeiro@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, 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 fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kgdestinados a atender as necessidades de nossa escola, 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 - .....
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 Paulo de Assis Ribeiro;
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 pauloassisribeiro@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 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 - .....
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail pauloassisribeiro@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **12/07/2024 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 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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 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,
JUARÊS JOSÉ KERBER
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria 4488 de 08/04/2024
ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050693716

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO nº: 0029.028633/2024-40

INTERESSADO: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ASSUNTO: Contratação de Empresa Especializada para Reparos na Rede de Esgoto da E.E.E.F. Bela Vista - Porto Velho/RO

Considerando o Projeto Básico Nº 023/2024/SEDUC/COINFRA/GEAP (ID.0048993318), as Propostas de Preço (ID.0049605689, 0049579555 e 0049578960), a Ata de Análise/Julgamento das Propostas e Habilitações

(ID.0049720993), o Quadro Comparativo de Preço (ID.0049042128) e demais documentos constantes no Processo Administrativo sob o nº 0029.028633/2024-40, cujo objeto é a C**ontratação deEmpresa Especializada para Reparos na Rede de Esgoto da E.E.E.F. Bela Vista - Porto Velho/RO**, localizado à Rua Governador Valadares, nº 3601 - Bairro Conceição, Porto Velho - Rondônia, pelo período de 30 (trinta) dias, HOMOLOGO a presente dispensa de licitação, com fundamento no inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, em favor da empresa **SML ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 41.431.009/0001-34, vencedora,** no valor global de **R$ 136.378,55 (cento e trinta e seis mil trezentos e setenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos),** por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública

Porto Velho/RO, data e hora de registro.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária do Estado da Educação

Protocolo 0050614578

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi, 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 (0050143314), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050675441) e o Resultado da Análise (0050678804), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Edivaldo Ribeiro de Lima Ltda	01 ao 08	4.850,00
Valor Total			4.850,00

Porto Velho, 10 de Julho de 2024.
Maria Aparecida Amorin
Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi

Protocolo 0050698245

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.042929/2024-73

Objeto: Material de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/07/2024 a 16/07/2024

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 localizado na Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Materiais de Construção e Manutenção e reformas, 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 **escolaalejandroyague@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, 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 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 Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37

;

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 **escolaalejandroyague@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 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 **escolaalejandroyague@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 11/07/2024 a 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 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 Escolar - **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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.

Ji-Paraná/RO, 02 de julho de 2024
DIANA APARECIDA DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050682380

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.019687/2024-14

Objeto: AQUISIÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA E COZINHA, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS E MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 15/07/2024**

O Conselho Escolar Costa Junior, C.N.P.J nº 00.684.794/0001-50 localizado na Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro-Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, 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: **aquisição de material de limpeza e produção de higienização, material de copa e cozinha, material de proteção e segurança, uniformes tecidos e aviamentos e material de acondicionamento e embalagem**, 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 15/07/2024, pelo endereço eletrônico escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro-Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, 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 **aquisição de material de limpeza e produção de higienização, material de copa e cozinha, material de proteção e segurança, uniformes tecidos e aviamentos e material de acondicionamento e embalagem**, 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.M. COSTA JUNIOR;
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 escolacostajuniorjaru@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 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 escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/07/2024 a 15/07/2024, 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 Costa Junior, 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 Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Governador Jorge Teixeira/RO, 11 de Julho de 2024.

Erilan Pereira de Santana

Presidente da Comissão de Contratação

Eliana Ferreira de Sousa

Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

PLANILHA DE PREÇOS/Proposta

Informações do Fornecedor			
Proponente			
CNPJ			
Inscrição Estadual/Municipal			
Endereço			
Cidade/Estado		CEP:	
Telefone		E-mail:	

Nº	**DISCRIMINAÇÃO DO ITEM**	**UNID**	**QTD**	**PREÇO UNIT**	**VALOR TOTAL**
	Material de limpeza e produção de higienização				
1	Água sanitária, galão plástico de 05 litros, (Ref.: Qboa, Ype, Zump ou similar)	Unid	60		
2	Álcool Etílico 70%, frasco com 01 L, caixa com 12 unidades.	Cx	5		
3	Bacia em plástico resistente capacidade 80 litros (Ref. Plasvale, Plasutil, MB ou similar)	Unid	2		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

4	Bacia em plástico resistente capacidade para 30 litros (Ref. Plasvale, Plasutil, MB ou similar)	Unid	3		
5	Bacia em plástico resistente capacidade para 5 litros (Ref. Plasvale, Plasutil, MB ou similar)	Unid	3		
6	Borrifador 500ml: plástico, transparente, com capacidade para 500ml	Unid	10		
7	Desentupidor de vaso sanitário: emborrachado com cabo	Unid	5		
8	Desinfetante, várias fragrâncias, 6x2 litroa, (Ref. Pinho Bril, Pinho Sol, ou similar).	Unid	60		
9	Desodorizador de ambiente em spray, embalagem com no mínimo 360ml (Ref. Glade, Bom Ar, ou similar)	Unid	20		
10	Desodorizador Sanitário pastilha adesiva Pct 4x1	Unid	40		
11	Detergente líquido 500 ml 24x01	Cx	10		
12	Esponja de aço Fardo 1X14X8. (Ref. Bombril, Assolan ou similar)	Fardo	10		
13	Esponja para limpeza em poliuretano e fibra sintética: dupla face, (pacote) contendo 4 unidades.	Pct	120		
14	Flanela de cor laranja, medindo 27x40 cm	Unid	24		
15	Inseticida aerossol mata moscas, baratas e outros insetos, frasco de no mínimo 300 ml	Unid	20		
16	Limpa alumínio líquido 500 ml 24x01	Cx	8		
17	Limpador multiuso. 12x500 ml. Refil	Cx	6		
18	Limpador multiuso. Com ação removedora de gordura, 12x500 ml. c/gatilho	Cx	1		
19	Pano de chão em algodão cru, 60 cm x 80 cm, a peso mínimo 160g.	Unid	10		
20	Papel higiênico, folha simples10cmx30m fardo c/ 64 rolos.(ref. personal, dualete, fofinho, ou similares)	Fardo	25		
21	Papel toalha pct com dois rolos de 55 unid	Pct	10		
22	Pregador de roupas, plástico, embalagem com 12 Unidades.	Unid	5		
23	Rodo, cabo madeira plastificada, material plástico resistente, comprimento suporte 55 cm, borracha 2 unid	Unid	5		
24	Sabão em barra Cx com 10pct x 5 unid de 180g (Ref. Ypê, Minuando, Zupp ou similares).	Cx	2		
25	Sabão pó, aplicação lavar roupas e limpeza geral, aditivos alvejante e amaciante. Pct de 800 kg	Pct	150		
26	Saco para lixo 30 litros reforçado	Kg	21		
27	Saco para lixo 100 litros reforçado	Kg	20		
28	Saco para lixo 50 litros reforçado	Kg	10		
29	Saponáceo cremoso líquido: embalagem plástica com 300ml	Unid	15		
30	Soda caustica 1 kg	Unid	12		
31	Vassoura piaçava sintética, cabo plastificado: 1,20 m; cerdas: 17 c m, largura cepa 4 cm	Unid	8		
	Material de copa e cozinha				
32	Faca tipo cutelo 8”	Unid	2		

33	Faca para carne 10”	Unid	2		
34	Bandeja: indicada para servir alimentos em aço inox com formato retangular. dimensões aproximadas: 48cm x 32cm x 2,5cm.	Unid	3		
35	Caçarola – 40 litros: material em alumínio, linha industrial. tampa, pegador de tampa e alças bilaterais reforçadas em alumínio.	Unid	1		
36	Canecão – 5 litros: material em alumínio reforçado, com cabo lateral, capacidade aproximada: 5 litros.	Unid	2		
37	Colher de mesa: inox, sem emendas, com superfície lisa, medida aproximada: comprimento 190mm.	Unid	50		
38	Colher - 52,5cm: material aço inox, medidas aproximadas: 52,5cm de comprimento e 8,2cm de diâmetro na parte mais larga.	Unid	4		
39	Copo descartável transparente 180 ml c/100 25x100x01	Cx	12		
40	Copo descartável transparente 50 ml c/100 50x100x01	Cx	2		
41	Caixa deposito plástico reforçado com tampa raso 9 litros	Unid	2		
42	Jarra de vidro: para água e suco, material em vidro, com alça lateral e tampa. capacidade aproximada: 1,5 litros.	Unid	3		
43	Pano de prato, tecido 100% algodão, branco alvejado com acabamento em bainha dobrada em toda a volta.	Unid	24		
44	Papel alumínio, em rolo medindo 45 cm de largura x 7,5 m de comprimento	Rolo	20		
45	Papel filme plástico pvc: 28cmx300m, rolo bobina.	Rolo	20		
46	Pegador – médio: para uso culinário, material de aço inox, medidas aproximadas: 280mm de comprimento.	Unid	3		
47	Caneca em vidro temperado, transparente, capacidade 250 ml, lisa e sem gravuras	Unid	50		
48	Xícara, material porcelana, tipo café, cor branca, capacidade 80ml ml	Unid	10		
49	Xícara, material porcelana, tipo café, cor branca, capacidade 240ml ml	Unid	10		
	Material de proteção e segurança				
50	Bota de borracha cano curto, cor branca limpeza predial. tamanho 37/38	Unid	5		
51	Luva de malha de aço, confeccionada em aço inoxidável, punho curto, igual ou similar ao modelo dan49 da marca danny	Unid	5		
52	Luva látex mucambo pct c /par	Unid	20		
53	Luva térmica para alta temperatura; com certificado de aprovação (c. a.) válido. igual ou similar a jobe luv	Unid	5		
54	Touca descartável para cobrir os cabelos em tnt pct 100 unidades	Pct	24		
	Uniformes, tecidos e aviamentos				
55	Avental Pop 1,20 X 0,70 Avental de proteção de excelente qualidade.	Unid	10		
	Material de acondicionamento e embalagem				
56	Sacola transparente capacidade 1 kg pct de 1kg	Pct	5		
57	Sacola transparente capacidade 3 kg pct de 1kg	Pct	10		
58	Pote de vidro – 2 litros: hermético, transparente e com tampa. capacidade aproximada: 2 litros.	unid	6		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

59	Pote de plástico – 2 litros: pote hermético, transparente e com tampa. capacidade aproximada: 2 litros.	Unid	6		
VALOR TOTAL					

Condições
Validade da proposta: (mínimo de 60 dias)
Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito
Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento
Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora.
Dias de 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 e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Protocolo 0050552310

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000401/2024-27	EEEF Rocha Pombo	Conselho Escolar Rocha Pombo	Rolim de Moura	Nova Brasilândia D'Oeste	01.658.288/0001-59	34.560,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050655044

Portaria nº 8469 de 04 de julho de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, localizada no distrito de Vitoria da União, Munícipio de Corumbiara -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução nº 435/08-CEE/RO, Resolução nº 1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº 2.275/2017-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Coordenadoria Regional de Educação de Cerejeiras.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, localizada no distrito de Vitoria da União, Munícipio de Corumbiara.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Coordenadoria Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Torna-se sem efeito a Portaria nº 487/2017/SEDUC-GCAE, de 05 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 232 do dia 12/12/2017 página 79 e demais disposições contrárias.

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050461244

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/PROAFI/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.020353/2024-93

Objeto: *Contratação de serviços técnicos profissionais de contador para atender as necessidades do setor administrativo da EEEFM Paulo de Assis Ribeiro.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 12/07/2024 a 23/07/2024

OConselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a c*ontratação de serviços técnicos profissionais de contabilidade para atender as necessidades do setor administrativo da EEEFM Paulo de Assis Ribeiro.na 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 12/07/2024 23/07/2024, pelo endereço eletrônico pauloassisribeiro@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: C*ontratação empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos profissionais de contabilidade a seguir especificados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*, considerando o menor preço*, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com a legislação vigente.*

- CONTABILIDADE
- Escrituração dos fatos contábeis gerando assim os livros Razão e Diário e os demonstrativos contábeis;
- DCTF - Declaração de débitos e créditos tributários federais;
- DIRF - Declaração do imposto sobre a renda retida na fonte;
- Instrução sobre como proceder para aplicar a legislação sobre as retenções aos serviços contratados;
- DIPJ - Declaração de informações econômicos - fiscais da pessoa jurídica;

- ECD - Escrituração contábil digital.
- OBRIGAÇÕES FISCAIS
- Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

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 - .....
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 Paulo de Assis Ribeiro;
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 pauloassisribeiro@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 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 - .....

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 pauloassisribeiro@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **12/07/2024 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, 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 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, 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 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
JUARÊS JOSÉ KERBER
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria 4488 de 08/04/2024
ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050698727

Portaria nº 8470 de 04 de julho de 2024

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Médio em Tempo Integral Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n. 2.275/2017-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Coordenadoria Regional de Educação de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Coordenadoria Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 4302 de 01 de dezembro de 2020, publicado no DOE nº 241do dia 10/12/2020e demais disposições contrárias.

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINO

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050463697

Portaria nº 8472 de 04 de julho de 2024

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, localizada nomunicípio de Campo Novo de Rondônia-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução nº 435/08-CEE/RO, Resolução nº 1.274/2020-CEE/RO, e Portaria nº 2.275/2017-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro 15 de Outubro, localizada no município de Campo Novo de Rondônia.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Coordenadoria Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Torna-se sem efeito a Portaria nº 2624/2018-SEDUC/NRE, de 27 de junho de 2018, publicada no DOE nº 119 do dia 04/07/2018 e demais disposições contrárias.

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050465842

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA E CONTRATADA O FORNECEDOR CARLOS COSTA FERREIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de gêneros alimentícios através de contratação direta, com a chamada pública nº 02/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R$ 1.666,01 (Mil seiscentos e sessenta e seis reais e um centavo)**, de acordo com os valores especificados na Chamada Pública e Projeto de Vendas. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão por conta dos recursos do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar *Programa de atividade:* **12.368.2125.2386***; Elemento de Despesa**: 3.3.90.30.61** do ano de 2024, e correndo à conta da seguinte programação::*

R$ 1.666,01 (Mil seiscentos e sessenta e seis reais e um centavo), Programa/Atividade: Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae: Programa de Trabalho: **12.368.2125.2386;** Fonte de Recurso: **1552000001;** e Natureza de Despesa: **33.90.30.61.**

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.013688/2024-55

ASSINAM: Raquel Brasilina dos Santos Vieira – Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e **Carlos Costa Ferreira** – Agricultor Familiar.

RAQUEL BRASILINA DOS SANTOS VIEIRA

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

CARLOS COSTA FERREIRA

CPF: ***.520.312-**

Protocolo 0050664867

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2024.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA E CONTRATADA A FORNECEDORA ROSILDA CALDEIRA FERREIRA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de gêneros alimentícios através de contratação direta, com a chamada pública nº 02/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R$ 2.704,12 (Dois mil setecentos e quatro reais e doze centavos)**, de acordo com os valores especificados na Chamada Pública e Projeto de Vendas. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão por conta dos recursos do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar *Programa de atividade:* **12.368.2125.2386***; Elemento de Despesa**: 3.3.90.30.61** do ano de 2024, e correndo à conta da seguinte programação:*

R$ 2.704,12 (Dois mil setecentos e quatro reais e doze centavos), Programa/Atividade: Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae: Programa de Trabalho: **12.368.2125.2386;** Fonte de Recurso: **1552000001;** e Natureza de Despesa: **33.90.30.61.**

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 05 (Cinco) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.013688/2024-55

ASSINAM: Raquel Brasilina dos Santos Vieira – Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e **Rosilda Caldeira Ferreira** – Agricultora Familiar.

RAQUEL BRASILINA DOS SANTOS VIEIRA

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

ROSILDA CALDEIRA FERREIRA

CPF: ***-767.756-**

Protocolo 0050671162

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2024.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA E CONTRATADA O FORNECEDOR ROBERTO TRINDADE DE RESENDE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de gêneros alimentícios através de contratação direta, com a chamada pública nº 02/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R$ 2.500,35 (Dois mil e quinhentos reais e trinta e cinco centavos)**, de acordo com os valores especificados na Chamada Pública e Projeto de Vendas. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão por conta dos recursos do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar *Programa de atividade:* **12.368.2125.2386***; Elemento de Despesa****: 3.3.90.30.61*** *do ano de 2024, e correndo à conta da seguinte programação:*

R$ 2.500,35 (Dois mil e quinhentos reais e trinta e cinco centavos), Programa/Atividade: Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae: Programa de Trabalho: **12.368.2125.2386;** Fonte de Recurso: **1552000001;** e Natureza de Despesa: **33.90.30.61.**

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.013688/2024-55

ASSINAM: Raquel Brasilina dos Santos Vieira – Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e **Roberto Trindade de Resende** – Agricultor Familiar.

RAQUEL BRASILINA DOS SANTOS VIEIRA

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

ROBERTO TRINDADE DE RESENDE

CPF: ***.032.639-**

Protocolo 0050671419

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.023360/2024-47
Objeto: Aquisição de gás engarrafado
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/07/2024 a 17/07/2024**
O Conselho Escolar CEEJA, C.N.P.J nº 05.706.254/0001-43, localizado na Rua Goiás, nº 3143, Setor 2 - JARU/RO - CEP 76.890-000, 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 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 12/07/2024 a 17/07/2024, pelo endereço eletrônico ceejajaru@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Goiás, nº 3143, Setor 2 - JARU/RO - CEP 76.890-000, 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: Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos - CEEJA;

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 ceejajaru@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 irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 ceejajaru@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 12/07/2024 a 17/07/2024 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 CEEJA, 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 JARU, Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços/Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun:					
Endereço:					
Cidade/Estado: Jaru/RO					
Telefone:		E-mail:			
Ordem	Descrição do Item	Unid	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	Carga de Gás de Cozinha P-13	Unid	20		
Valor Total:					

JARU/RO, 11/07/2024
IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: (mínima de 60 dias)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após a ordem de fornecimento
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 3 meses)
DATA DA EMISSÃO: 12/07/2024
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.
Maria Aparecida da Costa Cruz
Presidente da Comissão de Contratação
Nereidi Rocha Budniak
Presidente do Conselho Escolar do CEEJA

Protocolo 0050692843

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.000508/2024-75
Objeto: GENÊROS ALIMENTÍCIOS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:11/07/2024 **à 15/07/2024**
O Conselho Escolar da EEEFM Juscelino KubitscheK de Oliveira, C.N.P.J nº 63.761894/0001-52 localizado na Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação defornecimento de GENEROS ALIMENTICIOS, 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 **à 15/07/2024**, pelo endereço eletrônico escolajkdeoliveira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, 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 GENEROS ALIMENTICIOS 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 Escola Juscelino Kubitschek ;
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 escolajkdeoliveira@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 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 escolajkdeoliveira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/07/2024 **à 15/07/2024**, 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 Juscelino Kubitschek de Oliveira, 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 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, 11 de Julho de 2024.

Gilmar do Carmo Lopes

Presidente da Comissão de Contratação

Andrelino Morais de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050653277

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

O Presidente do Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, 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 ID 0050666786, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0050666788 0050698546 e o Resultado da Análise ID 0050666790 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	AGENCIA NIVEL BYTE LTDA	Aquisição de toner impressora multifuncional laser ricoh M320F Tombamento nº 030.993.483	4.100,00
2	AGENCIA NIVEL BYTE LTDA	Aquisição de toner impressora multifuncional laser ricoh M320F Tombamento nº 030.993.484	4.100,00
3	AGENCIA NIVEL BYTE LTDA	Aquisição de toner impressora multilaser mono 5502 Tombamento nº 1405261	2.880,00
4	AGENCIA NIVEL BYTE LTDA	Aquisição de toner impressora multifuncional laser ricoh SP377SFNWX Tombamento nº 1348161	3.936,00
Valor Total			15.016,00

Buritis/RO 11 de junlho de 2024
Maria Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050666796

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: Conselho da Coordenadoria Regional de Educação de Pimenta Bueno
CONTRATADA: Vilela, Staforti LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 22.644.851/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação a Prestação de Serviços de Contabilidade.
VALOR: R$ 1.412,00 (Um mil e quatrocentos e doze reais).
VIGÊNCIA: 12 meses(Trezentos e sessenta e cinco dias)
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024
ASSINAM: Israel Custódio Correia e Janio Teodoro Vilela

Israel Custódio Correia
Vice - Presidente do Conselho da Coordenadoria Regional de Educação

Protocolo 0048387544

Portaria nº 8654 de 09 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Ofício 14584, (0050515888),SEDUC-GAGE, (0050517817), Processo nº. 0029.041774/2024-58.

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar, a pedido, da **função** de **Diretor** da **E.E.E.F Major Guapindaia,** localizado (a) no município de **Porto Velho/RO,** da Gratificação de Gestão Escolar - **Tipologia 04**, ao (a) servidor(a) **CELIO LEANDRO DA SILVA,** matrícula nº.******222,** ocupante do Cargo de Professor Classe C, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea “m” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de **05/07/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050608952

Portaria nº 8666 de 09 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Memorando 30 nº.(0050499711),(0050501535),SEDUC-GAGE, (0050577621), Processo nº. 0029.041675/2024-76.

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar, a pedido, da **função** de **Secretaria Escolar** da **E.E.E.F.M Moacyr Caramello,** localizado (a) no município de **Chupinguaia SEDUC-CRE de Vilhena/RO,** da Gratificação de Gestão Escolar - **Tipologia 05** ao (a) servidor(a) **LUZIMERI MESSIAS DA SILVA,** matrícula nº.******915,** ocupante do Cargo de Técnico Educacional Nível I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea "m" do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de **06/07/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050620126

Portaria nº 8652 de 09 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Requerimento (0050459936), Despacho, (0050461140),SEDUC-GAGE, (0050469724), Processo nº. 0029.041402/2024-21.

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar, a pedido, da **função** de **Secretaria Escolar** da **E.E.E.F.M Bartolomeu Lourenço de Gusmão**, localizado (a) no município de **Vale do Anari SEDUC-CRE Machadinho do Oeste/RO,** da Gratificação de Gestão Escolar - **Tipologia 03**, ao (a) servidor(a) **ARIZAI RIBEIRO DE QUEIROZ GUEDES,** matrícula nº.******201,** ocupante do Cargo de Técnico Educacional Nível II, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea "m" do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de **04/07/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050606071

Portaria nº 8662 de 09 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Memorando nº.189,(0050427052), Despacho, (0050430713),SEDUC-GAGE, (0050468638, Processo nº. 0029.041167/2024-98

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar, a pedido, da **função** de **Secretaria Escolar** da **E.E.E.F.M Getúlio Vargas,** localizado (a) no município de **Porto Velho/RO,** da Gratificação de Gestão Escolar - **Tipologia 03**, ao (a) servidor(a) **GILSON EDUARDO SAITER DE SOUZA,** matrícula nº.******783,** ocupante do Cargo de Técnico Educacional Nível II,

pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea “m” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de **01/07/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050613837

Portaria nº 8649 de 09 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Requerimento (0050328310),Memorando nº186 (0050328310), SEDUC-GAGE, (0050469215) Processo nº. 0029.040524/2024-09.

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar, a pedido, da **função** de **Vice-Diretora** da **E.E.E.F JAIME BARCESSAT,** localizado (a) no município de **Candeias do Jamari SEDUC-CRE de Porto Velho/RO,** da Gratificação de Gestão Escolar - **Tipologia 02**, ao (a) servidor(a) **GICELLE JUSTINIANO SARCO,** matrícula nº.******196,** ocupante do Cargo de Professor Classe C, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea “m” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de **01/07/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050603218

Portaria nº 8058 de 24 de junho 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Memorando Nº.44 (0050002369),SEDUC GAGE (0050023297) Processo Nº. 0029.037914/2024-93.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer a **função** de **Vice Diretora** da E.E.E.F.M MARECHAL CÂNDIDO RONDON**,** localizado (a) no Município de **Novo Horizonte** do **Oeste, CRE SEDUC** de **Rolim de Moura/RO,** através da **Gratificação de Gestão Escolar - Tipologia 03,** ao (a) servidor(a) LIZETE PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº**.******741,** ocupante do Cargo de Professor Classe C, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea “m” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **24/06/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050284675

Portaria nº 8359 de 02 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, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Memorando nº.163 (0049536004), SEDUC GAGE (0050179358),Processo nº.0029.034836/2024-75.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer a **função** de **Diretora Interinamente** da **E.E.E.F.M MARIA GORETTI,** localizado (a) no município de **Nova União CRE de Ouro preto do Oeste/RO,** através da **Gratificação de Gestão Escolar - Tipologia 02,** ao (a) servidor(a) **MARIA IRENE DELBONE HADDAD,** matrícula nº.******611,** ocupante do Cargo de Professor , pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, prevista na alínea "m" do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e Lei de Gestão Democrática n.3018 de abril de 2013 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **12/06/2024.**

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050346182

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0050666798
CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco
CONTRATADA: AGENCIA NIVEL BYTE LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 08.267.103/0001-24
OBJETO:aquisição Impressora Multifuncional .
VALOR: R$ 15.016,00 (Quinze Mil e dezesseis Reais).
VIGÊNCIA: (60) (sessenta dias)
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2024
ASSINAM:
Maria de Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Reinaldo Fortes Alves

Representante Contratada

Protocolo 0050666798

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 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 (0050429063), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050687194) e o Resultado da Análise (0050687387), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	01 ao 17	6.327,35
Valor Total			6.327,35

Porto Velho/RO, 11 de Julho de 2024.
Andrelino Morais de Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688348

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 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 (0050430556), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050687236) e o Resultado da Análise (0050687417), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	01 ao 07	10.575,00
Valor Total			10.575,00

Porto Velho/RO, 11 de Julho de 2024.
Andrelino Morais de Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688364

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 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 (0050430658), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050687262) e o Resultado da Análise (0050687504), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA	01 ao 14	7.851,60
Valor Total			7.851,60

Porto Velho/RO, 11 de Julho de 2024.
Andrelino Morais de Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688375

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 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 (0050430737), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050687277) e o Resultado da Análise (0050688282), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA	01 ao 62	38.800,65
Valor Total			38.800,65

Porto Velho/RO, 11 de Julho de 2024.
Andrelino Morais de Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688384

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 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 05/2024 (0050430868), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050687318) e o Resultado da Análise (0050688298), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	01 ao 48	37.637,40
Valor Total			37.637,40

Porto Velho/RO, 11 de Julho de 2024.
Andrelino Morais de Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688388

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.039819/2024-24

Objeto: MATERIAL DE EXPEDIENTE
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/07/2024 a 16/07/2024
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: 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 11/07/2024 a 16/07/2024, pelo endereço eletrônico albinamarciósordi@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 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 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 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 albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/07/2024 a 16/07/2024 - *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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.

Ariquemes/RO, 11 de Julho de 2024

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050646148

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, 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 [05/2024] (ID 0050598655), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050668835) e o Resultado da Análise (ID 0050694432), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RENATO PATRÍCIO & Cia Ltda - ME	1,2,3.	6.480,00
2	PLAYLAN INFORMÁTICA Ltda	-	-
3	CYBER INFORMÁTICA Ltda - ME	-	-
Valor Total			6.480,00

Espigão do Oeste/RO, 11 de julho de 2024

ANA DEIZE ZANON

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050695689

TERMO

DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON, 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 0050109553) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas e o Resultado da Análise (ID 0049381178), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	WAGNE DOS ANJOS PEREIRA	1	R$ 500,00
Valor Total			R$ 500,00

Tornando sem efeito a publicação de ID(0049381182),publicação diof nº 126 de 10/07/2024.

Buritis-RO 11 de junho de 2024

ELIANE CRISTINA PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon

Protocolo 0050696386

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, 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 0050616830 quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0050691398 o Resultado da Análise ID 0050693069 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Disagua Distribuidora de Abrasivos Guaruja LTDA	BOMBA CENTR.MONO TH-16 NR 2CV	2.600,00
Valor Total			2.600,00

Chupinguaia - RO, 11 de Julho de 2024
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050700147

EXTRATO

EEEFM PRIMAVERA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2024.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRIMAVERA E O CONTRATADO **JOVINO BATISTA DE OLIVEIRA**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar com o recurso do PNAE, para atender o 1º semestre de 2024 da EEEFM Primavera.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de R$ **4.472,36 (quatro mil, quatrocentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos**)**,** de acordo com os valores especificados na Proposta de preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos do PNAE, *correndo à conta da seguinte programação:*

R$ 4.472,36 (quatro mil, quatrocentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos), Licitação: Dispensa de Licitação - Modalidade: - Global.

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.002827/2024-15

ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado – Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Primavera**e Jovino Batista de Oliveira -** Fornecedor.

Protocolo 0050532660

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, 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 1980/2024 (ID 0049662644), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050698277) e o Resultado da Análise (ID 0050702872), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JIMMY MAXI	Serviço de manutenção em ar condicionados 12.000btu, 24.000btu, 18.000btu, 30.000btu, 48.000btu, troca de capacitor e recarga de gás R-410a	R$ 13.510,00
Valor Total			R$ 13.510,00

Pimenta Bueno, 11 de julho de 2024.
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 0050703496

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 2484 de Procedimento Simplificado (0050140384) , Quadro Comparativo Quadro Comparativo Comparativo e de Análise (0050140386), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Miranda Comércio de Gás LTDA	Gás engarrafado – gás de cozinha (botija de 13kg)	R$ 2.560,00
Valor Total			R$2.560,00

Cerejeiras/RO,11 de Julhode 2024

SandraMariano de OliveiraSilva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050140392

ERRATA

No Aviso de ID 0050594258 por equivoco de digitação solicito conforme abaixo:

Onde se Lê:

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030920/2024-10

Leia-se:

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030920/2024-10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

MARCIA ROBERTA DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 0050704658

Portaria nº 8673 de 09 de julho de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023, a Portaria n. 8144, de 9/10/2023, e ainda, considerando o Requerimento (0050428498), o Despacho SEDUC-EEEFMPC (0050430659), e a Ata Médica n.37.098/2024 (0050480139), constantes no processo n. 0029.040906/2024-24,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso escolar, referente ao exercício de 2024, **para o período de 2 a 16/10/2024,** de **Valdirene dos Santos Rodrigues**, Professor Classe C - 40h, matrícula n. ******962, pertencente à jurisdição da Coordenadoria Regional de Ensino de Ariquemes, tendo em vista que o período originalmente programado de 15 a 29 de julho de 2024, pela Portaria n. 7491 de 11/6/2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 109, de 17/6/2024, coincidiu com a licença maternidade da referida servidora**.**

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação
Portaria n. 8144, de 9/10/2023

Protocolo 0050633575

Portaria nº 8678 de 09 de julho de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicadano DOE 49, de 15/3/2023 e a Portaria n. 8144, de 9/10/2023, e considerando o Despacho SEDUC-CPROG (0050329997), contido no Processo n. 0029.070216/2023-19,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino para o período de 22 a 26/7/2024, referente ao exercício de 2023, de **Carlos Nunes de Almeida Silva**, matrícula 300****39, lotado na SEDUC-GPAM, tendo em vista que não foi possível usufruir no período estabelecido pelo Decreto n. 27.720 de 22/12/2022.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação
Portaria n. 8144, de 9/10/2023

Protocolo 0050635227

EXTRATO

EEEFM PEDRO VIEIRA DE MELO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2024.

PARTES: CONTRATANTE: O **CONSELHO ESCOLAR EDUCAÇÃO E PROGRESSO DA ESCOLA EEEFM PEDRO VIEIRA DE MELO E O CONTRATADOANDRE SILVA DE SOUZA AZEVEDO**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de Gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar com Recursos do PNAE através da Chamada Pública Nº 02/2024

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de R$ 2.580,97 (Dois mil, quinhentos e oitenta reais e noventa e sete centavos)de acordo com os valores especificados no Edital de Chamada Pública 02/2024. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão por conta dos recursos do PNAE.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de até o término da quantidade adquirida ou até, 30 de julho de2024, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.001398/2024-69

ASSINAM: MARIA D'AJUDA DOS SANTOS SOUZA– Presidente do Conselho Escolar EDUCAÇÃO E PROGRESSO.

MARIA D'AJUDA DOS SANTOS SOUZA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050630472

Portaria nº 8712 de 10 de julho de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a Justificativa (0050604803), e o Requerimento (0050401019), contidos no processo SEI 0029.041032/2024-22,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão em pecúnia de 20 (vinte) dias de férias, referentes ao exercício de 2024, a **Jaqueline da Silva Almeida**, matrícula*******210, lotada na SEDUC-CPROG,os quais estavam programados para gozo no período de **11 a 30/1/2024**, interrompidos por interesse da administração pública por meio da Portaria de férias n. 1928-SID, publicada na Edição n. 19 do Diário Oficial do Estado de Rondônia de 30/1/2024.

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

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050673297

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Copa e Cozinha

VALOR: R$ 6.327,35 (Seis mil trezentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 11 de Julho de 2024.

Andrelino Morais de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688527

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Processamento de Dados

VALOR: R$ 10.575,00 (Dez mil Quinhentos e setenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 11 de Julho de 2024.

Andrelino Morais de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688553

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA

CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Educativo e Esportivo

VALOR: R$ 7.851,60 (Sete mil, Oitocentos e cinquenta e hum reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 11 de Julho de 2024.

Andrelino Morais de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688557

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA

CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Expediente

VALOR: R$ 38.800,65 (Trinta e Oito Mil, Oitocentos reais e sessenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 11 de Julho de 2024.

Andrelino Morais de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688559

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização

VALOR: R$ 37.637,40 (Trinta e Sete Mil, seiscentos e trinta e sete reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 11 de Julho de 2024.

Andrelino Morais de Souza

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 0050688561

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Ecola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, 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 (0050417134), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(0050436658) e o Resultado da Análise ID (0050437054), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	MASTER GÁS (JOEL DE SALES LTDA CNPJ: 46.310.681/0001-95)	Carga de gás engarrafado P45 Kg	R$ 12.500,00
Valor Total			R$ 12.500,00

Ariquemes/RO, 09 de julho de 2024.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050437156

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**, 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 05/2024 (ID 0050329117), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050500516) e o Resultado da Análise (ID 0050504399), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTD CNPJ 63.786.925/0001-20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, E HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS COM TROCA DO ELEMENTO FILTRANTE (QUADRA)	R$: 280,00
2	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTD CNPJ 63.786.925/0001-20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA,E HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS COM TROCA DO ELEMENTO FILTRANTE(PÁTIO)	R$: 1080,00
3	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTD CNPJ 63.786.925/0001-20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA,E HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA EM BEBEDOUROS COM TROCA DO ELEMENTO FILTRANTE (SALA DOS PROFESSORES)	R$: 330,00
Valor Total			R$: 1.690,00

Presidente Médici/ RO, 11 de Julho de 2024.
Marly Alves de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050695492

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0050704636

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: Jimmy Maxi Refrigeração

CNPJ DA CONTRATADA: 43.643.922/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação a serviço de manutenção de ar condicionados.

VALOR: R$ 13.510,00 (Treze mil e quinhentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 15 (Quinze) dias.

DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Jimmy Maxi

Protocolo 0050708296

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

AVISO

AVISO DE RETIFICAÇÃO COM PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA CHAMADA PÚBLICA EDITAL 02/2024/PNAE/CRE-CACOAL

EDITAL 02/2024/PNAE/CRE-CACOAL

A Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO, por meio da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal - CRE/CACOAL, em virtude de FATO NOVO, manifestado de Ministério Público Estadual por meio do Ofício SEI nº: 126/2024/GAEDUC, torna público o AVISO DE RETIFICAÇÃO COM PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA CHAMADA PÚBLICA EDITAL 02/2024/PNAE/CRE-CACOAL, que trata do credenciamento de grupos formais de agricultores familiares e empreendedores familiares rurais ou suas organizações ou grupos informais de agricultores familiares ou fornecedores individuais da agricultura familiar interessadas em fornecer gêneros alimentícios destinados ao atendimento da clientela beneficiária do Programa Nacional de Alimentação Escolar para atendimento dos Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino dos Municípios de Cacoal e Ministro Andreazza, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, além das demais normas que regem a matéria. A retificação se dá na extensão do prazo, ou seja, na prorrogação do prazo que era de 26 de junho até 16 de julho de 2024 e que agora passa a ser de 26 de junho até **30 de julho de 2024.** As demais informações mantêm-se inalteradas!

Cacoal, 10 de julho de 2024.

SEVERINO BERTINO NETO

Coordenador Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 0050644629

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 1654/2024 (ID 0049280615), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049280616) e o Resultado da Análise (ID0049280618), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1, 2, 6, 9	IRMÃOS BRITO SUPERMERCADOS LTDA	AÇAFRÃO; AÇÚCAR, CRISTAL; CAFÉ, PÓ, TORRADO; CEBOLA, CRUA.	R$ 469,82
3, 4, 5, 11, 12, 13, 15, 16, 17	SANTIAGO CABIXI SUPERMERCADO LTDA	ALHO, CRU; ARROZ, TIPO 1, CRU; BISCOITO, SALGADO, CREAM CRACKER; MACARRÃO, TRIGO, CRU; MANTEIGA, COM SAL; MILHO, VERDE, EM CONSERVA; SAL, DIETÉTICO; TOMATE, COM SEMENTE, CRU; TOMATE, EXTRATO.	R$ 2.300,95
7, 8, 10, 14	STAR DISTRIBUIDORA COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI	CARNE, BOVINA, ACÉM, SEM GORDURA, MOÍDO, CRU; CARNE, BOVINA, ACÉM, SEM GORDURA, CRU; FRANGO, INTEIRO, COM PELE, CRU; ÓLEO, DE SOJA.	R$ 2.974,20
Valor Total			R$ 5.744,97

Cabixi/RO, 11 de julho de 2024.
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050709020

Portaria nº 8648 de 09 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.042179/2024-30),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **CRISTINA MOREIRA PORTELA,** matricula ******338,** para responder pela Gerência de **EDUCAÇÃO ESPECIAL / SEDUC-GEES**, em substituição da titular **VERA LUCIA BORGES DA SILVA DE LIMA,** matrícula ******862**, no período de **15/07/2024 a 29/07/2024,** em virtude de férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 9735 de 21 de novembro de 2023.

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 0050602668

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.040827/2024-13

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 13/07/2024**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J nº **26.412.542/0001-65,** localizado na **Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000**, 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 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 **11/07/2024 a 13/07/2024**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000**, 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 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 **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU**

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 gafjaru@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 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 gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/07/2024 a 13/07/2024** , 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 **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru,** 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 **Jaru**, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Jaru/RO, 10 de julho de 2024.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				**CEP:**	
Telefone:		**E-mail:**			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qdte**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	CARTOLINA CORES VARIADAS -Tamanho 50cmx66cm, 150 gramas.	FOLHA	20		
02	BARBANTE 04 FIOS - de algodão, rolo com no mínimo 100 metros	UNID	02		
03	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	CAIXA	20		
04	LAPIS GRAFITE HB Nº 2 lápis preto, corpo sextavado, em resina. Caixa com 50 Unidades.	CAIXA	02		
05	CANETA DESTACA TEXTO: Marcador para destacar com tinta de composição Especial Flourescente, ponta de poliéster chanfrada, na cor amarela.	UNID	20		
06	COLA BRANCA 90 G: atóxica, lavável, para papel, tubo (embalagem) com 90 gramas. Com selo de qualidade do Inmetro. Produto devidamente identificado.	UNID	30		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

07	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.	UNID	10		
09	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.	UNID	10		
08	ENVELOPE (229mmx324mm) – KRAFT: papel kraft pardo, para folha A4.	UNID	200		
09	FOLHA EM EVA – 2mm: Cores lisas sortidas, gramatura 2 mm, dimensões aproximadas A x L: 600mmx400mm.	UNID	100		
10	PAPEL KRAFIT PARDO ROLO 150 MTS	ROLO	02		
11	FITA ADESIVA PLÁSTICA – (48mmx100m): TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 48MM X 100M.	UNID	70		
12	FITA ADESIVA DUPLA FACE –(25mmx30m): branca, dimensões aproximadas 25mmx30m.	UNID	10		
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6: grampos galvanizados de alta resistência e camada controlada de adesivo, caixa com 5000 unidades.	CAIXA	10		
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA/TECIDO 1.2x10x10mm grampos galvanizados de alta resistência e camada controlada de adesivo, caixa com 1000 unidade	CAIXA	02		
15	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.	UNID	20		
16	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.	UNID	200		
17	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA TIPO AZ (lombo largo) Em cartão prensado, revestido interna e externamente com polipropileno de alta resistência e durabilidade na cor azul.	UNID	200		
18	PASTA CATÁLAGO 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.	UNID	20		
19	PASTA DOCUMENTO C/ GRAMPO TRILHO EXECUTIVO: Dimensões: 33.5cm de comprimento, 23.5cm de largura e 33mm de espessura.	UNID	10		
20	PAPEL CARTÃO (FOSCO): Cores variadas (amarelo, azul, rosa, verde, vermelho, preto, branco, roxo, marrom, laranja, etc.), dimensões aproximadas: 48cmx66cm, 200g.	UNID	300		
21	FACA ESTILETE – 18mm: Com lâminas descartáveis de 18 mm de largura, corpo em metal com revestimento em plástico.	UNID	08		
22	PAPEL SULFITE BRANCO A4: Papel sulfite formato A4 (210x297mm), branco, gramatura: 75 g/ m². Pacote com 500 folhas.	CAIXA	55		
23	GRAMPO TRILHO PLASTIVO: Dimensões: 195 x 7 x 85 mm, Espessura: 2,7.	UNID	100		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

24	CAIXA DE ARQUIVO: para arquivar documentos; em material plástico resistente, poliondas, dimensões aproximadas de 350mmx240mmx130mm. Cores variadas.	UNID	200		
25	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).	UNID	20		
26	CALCULADORA DE MESA: Com 12 dígitos grandes, Cálculo de Markup (Tecla MU), Cálculo Grande Total (Tecla GT), Visor 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.	UNID	15		
27	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).	UNID	15		
28	CLIPES N° 2/ 0: em metal niquelado, para papel, nº 2/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades. Produto devidamente identificado.	CAIXA	30		
29	CLIPES N° 4/ 0: em metal niquelado, para papel, nº 4/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades. Produto devidamente identificado.	CAIXA	30		
30	CLIPES N° 6/ 0: em metal niquelado, para papel, nº 6/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 100 unidades. Produto devidamente identificado.	CAIXA	30		
31	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.	UNID	200		
32	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.	UNID	200		
33	PILHA AA: tipo alcalina, modelo AA.	UNID	20		
34	PILHA AAA: tipo alcalina, modelo AAA.	UNID	20		
35	CADERNO BROCHURA FLEXÍVEL: Com no mínimo 80 folhas, pautado, e margeado frente e verso. Formato 20CM x 27, 5CM.	UNID	20		
36	ALMOFADA PARA CARIMBO - PRETA: Em tecido, entintada na cor preta, estojo plástico, dimensões 95 x 125 MM	UNID	10		
37	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - Em papel offset, folhas, numeradas tipograficamente, contendo 100 folhas, tamanho aproximado 153MM x 216MM, capa dura.	UNID	10		
38	MOLHA DEDO: Esponjeira de plástico molha dedo, em pasta 12G, atóxico, para manuseio de papéis. Produto devidamente identificado	UNID	15		
Valor Total					
VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)					

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento
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 e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Sidinei de Almeida Alves
Presidente da Comissão de Contratação
Vanuza de Praga Cordeiro
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Protocolo 0050479693

EXTRATO
DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO
CONTRATADA: J D S Instalação e Manutenção Elétrica - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 13.171.076/0001-21
OBJETO: É objeto desta contratação a *Serviços de reparos na rede elétrica.*
VALOR: R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: 90 dias, 11/07/2024 - 11/10/2024.
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024
ASSINAM: Cláudia Regina da Silva e Janderson da Silva.

Protocolo 0050704046

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.018529/2024-47

Objeto: Serviços Contábeis referente ao ano de 2024.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 18/07/2024**
O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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: Serviços Contábeis referente ao ano de 2024., 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 18/07/2024** pelo endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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 deServiços Contábeis referente ao ano de 2024, considerando o menor preço.

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.M.GRACILIANO RAMOS;

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 e.gracilianoramoscacoal@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 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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/07/2024 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 GRACILIANO RAMOS, 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 Cacoal , Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (0047315643)

Cacoal/RO, 11 de julho de 2024.

Josealba Gomes Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Rosecler Alves Santos

Presidente do Conselho Escolar.

Protocolo 0047317380

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em [02/04/2024], por deliberação do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM.

TEODORO DE ASSUNÇÃO, órgão máximo desta entidade, o Regulamento Próprio de Compras e Contratações, com aprovação da maioria, conforme registrado em Ata, que passa a vigorar a partir desta data e tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios, as condições a ser observadas para as contratações para aquisição de bens, produtos e a contratação de serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, localizada no município de CANDEIAS DO JAMARI/RO.
JOÃO BOSCO VIANA DE OLIVEIRA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO

Protocolo 0050708789

Portaria de férias nº 8720 de 11 de julho de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023,publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA INÊS COELHO ,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******496, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(09/12/2024 a 23/12/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/08/2024 a 30/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC27581

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 01/2024 0049563456, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0049587221 e o Resultado da Análise 0049587357, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Distribuidora de Gás Rondônia Ltda ME CNPJ 03.458.466/0001-23	12 Recargas de gás liquefeito de petróleo – GLP envasado em botijão de 13kg (refil)	R$ 1.680,00
Valor Total			R$ 1.680,00

Espigão do Oeste, 26 de junho de 2024.

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0049587413

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 001/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo
CONTRATADA: V. T Santos Papelaria LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 17.185.466/0001-01
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Expediente.
VALOR: R$ 10.937,50 (dez mil e novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024
ASSINAM: Gilvan Vasconcelos Gomes
GILVAN VASCONCELOS GOMES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050711009

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 03/2024 0050382589, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0050383066 e o Resultado da Análise 0050586067, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GILSILENE M DA S SIMOES	Serviço de Contabilidade referente ao exercicio 2024 ano Base 2023 (DCTF- RAIS)	R$ 1.412,00
Valor Total			R$ 1.412,00

Espigão do Oeste, 09 de julho de 2024.

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050586346

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.018529/2024-47
Objeto: Carga de Gás GLP botija de 13 kg
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/07/2024 a 18/07/2024
O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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: Serviços Contábeis referente ao ano de 2024., 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 18/07/2024, pelo endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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 Carga de Gás GLP botija de 13 kg, considerando o menor preço.
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.M.GRACILIANO RAMOS;
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 e.gracilianoramoscacoal@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 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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/07/2024 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 GRACILIANO RAMOS, 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 Cacoal , Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (0050562592)

Cacoal/RO, 11 de julho de 2024.

Josealba Gomes Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Rosecler Alves Santos

Presidente do Conselho Escolar.

Protocolo 0050562857

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 007/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONTRATO Nº 07/2024 – 1ª Compra Simplificada PEALE 2024/ SEDUD-EEEFBFS
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: SUPERMERCADO SANCHEZ LTDA-EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 34.750.281/0001-11
OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios integrantes da Alimentação Escolar**
VALOR: R$ 12.596,01 (Doze mil, quinhentos e noventa e seis reais e um centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias. DATA DA ASSINATURA: 30/05/2024.
ASSINAM:

ELIZABETE LIMA DE MELO DA TRINDADE
Presidente do Conselho Escolar da EEEFBFS
DOMINGOS BAENA SANCHES
Contratada

Protocolo 0049795004

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 008/2024
CONTRATO Nº 08/2024 – 1ª Compra Simplificada PEALE 2024/ SEDUD-EEEFBFS
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: MS Distribuidora e Serviços LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 51.713.456/0001-30
OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios integrantes da Alimentação Escolar**
VALOR: R$ 5.530,00 (Cinco mil quinhentos e trinta reais)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias. DATA DA ASSINATURA: 30/05/2024.
ASSINAM:

ELIZABETE LIMA DE MELO DA TRINDADE
Presidente do Conselho Escolar da EEEFBFS
Marisa de Souza Oliveira
Contratada

Protocolo 0050699906

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 009/2024
CONTRATO Nº 09/2024 – 1ª Compra Simplificada PEALE 2024/ SEDUD-EEEFBFS
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: COMERCIAL URUPÁ LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: **26.351.705/0001-47**
OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios integrantes da Alimentação Escolar**
VALOR: R$ 1.253,99 (Hum mil, duzentos e cinquenta e três reais e noventa e nove centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias. DATA DA ASSINATURA: 30/05/2024.
ASSINAM:

ELIZABETE LIMA DE MELO DA TRINDADE
Presidente do Conselho Escolar da EEEFBFS
Sônia Regina Salvador Forte
Contratada

Protocolo 0050699945

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038750/2024-11
Objeto: [**MATERIAL CONSUMO- MATERIAL DE EXPEDIENTE.**]
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 A 15/07/2024**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI, C.N.P.J nº 00.667.270/0001-50 localizado na rua Avenca n° 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: 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 **11/07/2024 A 15/07/2024,** pelo endereço eletrônico ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Avenca n° 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: 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 Colégio Tiradentes da Policia 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 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 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 ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/07/2024 A 15/07/2024** - *(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 Policia 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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, 11 de julho de 2024.

Lucineide Batista Pereira
Presidente da Comissão de Contratação

Adelson Pereira Rodrigues
Presidente do Colégio Tiradentes da
Policia Militar - CTPM VI

Protocolo 0050118764

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola São Francisco
CONTRATADA: Ponto Forte Materiais p/ Construção LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 02.633.678/0001-37
OBJETO: É objeto desta contratação a Compra de materiais para manutenção.
VALOR: R$ 3.912,28.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024
ASSINAM: Deuzenir Ferreira e Marcos Antônio de Oliveira.

Protocolo 0050379718

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.018529/2024-47

Objeto: Materiais Educativo Esportivo (Bolas de Futsal, Bolas de Voley, Antena para Rede de voley, Rede de futibol de Campo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 17/07/2024**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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: Serviços Contábeis referente ao ano de 2024., 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 17/07/2024**, pelo endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, 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 a aquisição de Materiais Educativos esportivos, considerando o menor preço.

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.M.GRACILIANO RAMOS;
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 e.gracilianoramoscacoal@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 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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/07/2024 a 17/07/2024**, 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 GRACILIANO RAMOS, 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 Cacoal , Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (0050693563)
Cacoal/RO, 11 de julho de 2024.
Josealba Gomes Soares
Presidente da Comissão de Contratação
Rosecler Alves Santos
Presidente do Conselho Escolar.

Protocolo 0050694575

AVISO
CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030010/2024-37
Objeto: Aquisição de material de limpeza e higienização
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 a 16/07/2024**
O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.290.145/0001-68 localizado na Avenida Principal, Nº 570, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante

Unidade Executora, aderente ao Programa do Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviço de lavagem de carro, 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 renextrema@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Principal, Nº 570, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, 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 lavagem de carros, 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 - 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;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da Coordenadoria Regional de Educação;

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

V - 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 renextrema@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), 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 , 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
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 renextrema@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/07/2024 a 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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, 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 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ()
Porto Velho, Rondônia.11 de Julho de 2024
Pauliana Aparecida de Barros Martins

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Presidente da Comissão de Contratação
Francisco Marquelino Santana
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0050505478

ERRATA

No AVISO ID (0050383750).

Onde se lê: **"Empresa Especializada em Serviço Técnico Profissional de Contabilidade".**

Leia se: Empresa Especializada em serviço de manutenção e reparo em equipamentos.

Espigão do Oeste, data e hora do sistema.

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050713219

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO 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 05/2024 (ID 0050282940), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050282945) e o Resultado da Análise (ID 0050282946), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**Gazin S/A CNPJ: 77.941490/0257-35**	Freezer 400 L 2 Tampas	3.649,90
2	**Gazin S/A CNPJ: 77.941490/0257-35**	Geladeira Frost free 450 L	4.399,90
3			
Valor Total			8.049,80

Ji-Paraná/RO, 11 de julho de 2024.
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0050282948

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº12/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.019719/2024-81

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; E AFINS.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 A 15/07/2024**
O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº **.***.***/0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, 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: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos e afins, 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 15/07/2024, pelo endereço eletrônico escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - 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 Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos e afins, 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 EEEF. Rui Barbosa de Oliveira;
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 escolaruibarbosa@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 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 escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/072024 a 15/07/2024, 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 Cecília Meireles, 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 São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 0050705959

Seringueiras/RO, 11 de Julho de 2024.
Eliete Vitorino da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Marilda Ana de Melo
Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 0050706692

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

CONTRATO Nº 0050692497

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: Nortão Prestadora de Serviço LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 04.879.902/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a serviço de dedetização e limpezas.

VALOR: R$ 6.200,00 (Seis mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: 15 (Quinze) dias.

DATA DA ASSINATURA: 11/07/2024

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Sidney Magno Alves Fonseca

Protocolo 0050693707

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar EEEFM Professor Paulo Freire, 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 0050184389, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0050693504 e o Resultado da Análise 0050708387, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M .S distribuidora	Açúcar tipo Cristal	281,40
2	Supermercado Sanchez	Alho Nacional Branco	500,00
3	STRE (Casa Branca)	Arroz Agulhinha	2.200,00
4	M .S distribuidora	Beterraba	124,80
5	M .S distribuidora	Café em Pó	163,20
6	STRE (Casa Branca)	Carne Bovina de 2ª em Cubos	4.407,90
7	Supermercado Sanchez	Carne Bovina de 2ª em Moída	3.450,00
8	M .S distribuidora	Castanha do Brasil (Pará)	276,00
9	M .S distribuidora	Cebola Nacional	216,00
10	Supermercado Sanchez	Cenoura	1.440,00
11	STRE (Casa Branca)	Charque Bovino	1.039,60
12	STRE (Casa Branca)	Colorau de Urucum	139,90
13	Supermercado Sanchez	Creme de Leite UHT	167,44
14	Supermercado Sanchez	Extrato de Tomate	372,60
15	M .S distribuidora	Feijão Carioquinha	290,70
16	Supermercado Sanchez	Frango Congelado, Coxa e Sobrecoxa	1.486,30
17	Supermercado Sanchez	Frango Congelado, Peito	1.472,90
18	Supermercado Sanchez	Leite de Côco	248,00
19	Supermercado Sanchez	Macarrão Espaguete	600,00
20	STRE (Casa Branca)	Manteiga com Sal	479,84
21	STRE (Casa Branca)	Óleo de Soja Vegetal	765,70
22	Supermercado Sanchez	Ovo de Galinha (dúzia)	568,80
23	STRE (Casa Branca)	Pão Francês 50g	2.325,21

24	STRE (Casa Branca)	Pão Massa Fina 50g	2.325,21
25	STRE (Casa Branca)	Repolho Verde	347,40
26	Supermercado Sanchez	Sal, Marinho, Iodado, Refinado	90,00
27	M .S distribuidora	Tomate 1ª Qualidade	936,20
Valor Total			26.715,00

Presidente Médici/RO, 11 de Julho de 2024

Cássia Cristina da Rocha Machado
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050712529

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº00507146252024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR ORLANDO FREIRE, INSCRITO NO CNPJ: 01.095.373/0001-56.

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar: Abóbora Cabotian; Alface ;Banana prata ; Banana comprida (da terra) ; Couve; Cebolinha Coentro - 1ª; Pimenta de cheiro; Limão ; Tangerina/Ponkan Tomate ;em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (Vinte) Dias, 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. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 9.232,31 (nove mil duzentos e trinta e dois reais e trinta e um centavos)

PROCESSO:0029.011980/2024-33

VIGÊNCIA: 20 (Vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 11.07.2024

Luciano Francisco

REPRESENTANTE / CONTRATANTE

Jonatas de Souza Xavier

REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0050715387

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2024.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA E CONTRATADA O FORNECEDOR WANDERSON ANDRÉ A SAITER.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de gêneros alimentícios através de contratação direta, com a chamada pública nº 02/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R$ 1.174,76 (Um mil cento e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**, de acordo com os valores especificados na Chamada Pública e Projeto de Vendas. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão por conta dos recursos do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar *Programa de atividade:* **12.368.2125.2386***; Elemento de*

*Despesa**: 3.3.90.30.61** do ano de 2024, e correndo à conta da seguinte programação:*

R$ 1.174,76(Um mil cento e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos), Programa/Atividade: Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae: Programa de Trabalho: **12.368.2125.2386;** Fonte de Recurso: **1552000001;** e Natureza de Despesa: **33.90.30.61.**

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.013688/2024-55

ASSINAM: Raquel Brasilina dos Santos Vieira – Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e **Wanderson André A. Saiter** – Agricultor Familiar.

RAQUEL BRASILINA DOS SANTOS VIEIRA

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

WANDERSON ANDRÉ A SAITER

CPF: ***.283.572-**

Protocolo 0050671681

ERRATA

No Termo de Homologação ID (0050588929) do processo nº 0029.035600/2024-56

Onde se lê:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Tavares & Silva LTDA	Bola voleibol oficial	1.263,90
2	Tavares & Silva LTDA	Bola de Futsal oficial	1.263,90
3	Tavares & Silva LTDA	Bola de basquete oficial	379,50
4	Tavares & Silva LTDA	Bola de borracha nº 08	379,50
5	Tavares & Silva LTDA	Bola borracha nº 10	349,80
6	Tavares & Silva LTDA	Rede para voleibol	790,00
7	Tavares & Silva LTDA	Rede para trave de futsal	314,90
8	Tavares & Silva LTDA	Jogos de dominó	484,65
9	Tavares & Silva LTDA	Bomba para encher bolas	233,50
10	Tavares & Silva LTDA	Apito profissional	269,60
11	Tavares & Silva LTDA	Cartão de árbitro cores, amarelo, vermelho,azul	314,75
12	Tavares & Silva LTDA	Saco para guardar até 10bolas	712,20
13	Tavares & Silva LTDA	Rede de proteçãopara fundo da quadra 20x06MT	1.669,90
14	Tavares & Silva LTDA	Rede para cesta de basquetebol	163,90
Valor Total			R$ 8.545,60

Leia-se:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Tavares & Silva LTDA	Bola voleibol oficial	1.263,90
2	Tavares & Silva LTDA	Bola de Futsal oficial	1.269,60
3	Tavares & Silva LTDA	Bola de basquete oficial	379,50
4	**ABC COMERCIOE REPRESENTAÇÃO LTDA - EPP**	Bola de borracha nº 08	322,80

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

5	**ABC COMERCIOE REPRESENTAÇÃO LTDA - EPP**	Bola borracha nº 10	344,40
6	Tavares & Silva LTDA	Rede para voleibol	790,00
7	Tavares & Silva LTDA	Rede para trave de futsal	314,90
8	Tavares & Silva LTDA	Jogos de dominó	484,65
9	**ABC COMERCIOE REPRESENTAÇÃO LTDA - EPP**	Bomba para encher bolas	226,50
10	**ABC COMERCIOE REPRESENTAÇÃO LTDA - EPP**	Apito profissional	256,40
11	Tavares & Silva LTDA	Cartão de árbitro cores, amarelo, vermelho,azul	314,75
12	Tavares & Silva LTDA	Saco para guardar até 10bolas	712,20
13	Tavares & Silva LTDA	Rede de proteçãopara fundo da quadra 20x06MT	1.669,90
14	Tavares & Silva LTDA	Rede para cesta de basquetebol	163,90
Valor Total			R$ 8.513,40

Ji-Paraná, 11 de julho de 2024.

Regina Maria de Almeida Lopes
Presidente do Conselho Escolar
da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 0050712528

AVISO
AVISO N° 3117/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO - SEM DISPUTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.032727/2024-13

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA, sediada na Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01– CEP: 76.801-468 - Site https://rondonia.ro.gov.br/seduc/, por meio da Gerência de Contratações de Serviços, realizará dia 16/07/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO – SEM DISPUTA, para contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços continuados de comunicação multimídia para transporte de dados e interconexão, através de cabeamento terrestre de fibra óptica para formação de Rede WAN da SEDUC-RO baseada em MPLS/L2L e Link Dedicado de acesso à Internet, contemplando serviço de implementação, operação, manutenção e suporte proativo, interligando todas as unidades e escolas do Estado de Rondônia à unidade sede da SEDUC/RO localizado na cidade de Porto Velho, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis. **CÓDIGO UASG 926960**.

Porto Velho, 11 de julho de 2024.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050696140

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO 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 (ID 0050282106), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050282112) e o Resultado da Análise (ID 0050282113), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI	Impressora multifuncional Colorida Laserjet	15.062,00
2			
3			
Valor Total			15.062,00

Ji-Paraná/RO, 11 de julho de 2024.
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0050282115

Portaria de férias nº 8721 de 11 de julho de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023,publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******567, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(26/11/2024 a 05/12/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/12/2024 a 18/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/07/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC27582

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, 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 2794/2024 - (ID 0050402436), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050572363) e o Resultado da Análise (ID 0050710285), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	Infotech Informática Ltda CNPJ: 44.163.027/0001-70	Recarga de Toner 258 A, para impressora HP Laser Jet Pro M428. Tomb: Sem tomb. Recarga de Toner 226 A, para impressora HP Laser Jet ProMFP M426. Tomb: 1.316.929. (compatível) Recarga de Toner PB 210E, para impressora Elgin M6550NW. Tomb: 1.425.408/1.425.407 Recarga de Toner 85 A, para impressora HP Laser Jet M1132. Tombamento: 1.097.142/1.123.286/1.123.287 Recarga de Toner 83 A, para impressora HP Laser Jet Pro M127.	R$ 1.780,00
Valor Total			R$ 1.780,00

Ouro Preto do Oeste/RO, 11 de Julho de 2024.

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 0050717594

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Contrato 9 (0050235529).

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo.

CONTRATADA: Impacto Frio- Refrigeração e Climatização(SBJ LTDA).

CNPJ DA CONTRATADA: 39.342.198/0001-27.

OBJETO: É objeto desta Contratação de Serviços para Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos(Manutenção de Centrais de Ar Condicionado).

VALOR: R$6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10 de julho de 2024.

ASSINAM:

VANESSA LOPES DA ENCARNAÇÃO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

SÉRGIO BIRKHANN JUNIOR

Impacto Frio- Refrigeração e Climatização(SBJ LTDA)

Contratado(a)

Protocolo 0050235532

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.029015/2024-17

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/07/2024 à 15/07/2024**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cerejeiras, C.N.P.J nº 26.526.199/0001-80 localizado na Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, Cerejeiras/RO - CEP: 76.997-000, 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: 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 à 15/07/2024, pelo endereço eletrônico gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, 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 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 CRE- Cerejeiras.

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

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 gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11/07/2024 à 15/07/2024, 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 Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cerejeiras, 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 Cerejerias, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta
Cerejeiras, 11 de julho de 2024.
Kelly Fabiane Alves Pires
Presidente da Comissão de Contratação
Marlene Ribeiro de Souza
Presidente do Conselho Gestor

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050012750

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO 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 0050294962), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050667025) e o Resultado da Análise (ID 0050667105), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

1	P.S Jardinagem	SERVIÇO PODA ÁRVORES	R$ 2.035,00
02	P.S Jardinagem	SERVIÇO REMOÇÃO E TRANSPORTE GALHOS	R$ 555,00
Valor Total			R$ 2.590,00

São Miguel do Guaporé/RO, 11 de julho de 2024.
Evanildo José Soares Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 0050713593

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO 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 05/2024 (ID 0050332892), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050573686) e o Resultado da Análise (ID 0050568359), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	F. Júnior Pires Rocha LTDA	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE PASSARELA MEDINDO 5,7M DE COMPRIMENTO E 4 M DE LARGURA EM ESTRUTURA METÁLICA COM PILAR METÁLICO, EM PERFIL "U" (DUPLO) SOLDADO, ENRIJECIDO DE ACO GALVANIZADO, DOBRADO, 100 X 50 X 15 MM, E = 3,00 MM OU 150 X 75 X 25 MM, E = 3,75 MM, CHUMBADO NA FUNDAÇÃO DE CONCRETO ARMADO FCK= 25MPA DE 50X50X50CM, E RECOBRIMENTO DE CONCRETO COM 3,00CM DE ESPESSURA E 50,00CM DE ALTURA, PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO GRAFITE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020COM TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, AF_07/2019, TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MAIOR QUE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019, CUMEEIRA PARA TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA E = 6 MM, INCLUSO ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO E IÇAMENTO. AF_07/2019.	R$14.850,00
Valor Total			R$14.850,00

São Miguel do Guaporé/RO, 11 de julho de 2024
Evanildo José Soares Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 0050718530

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030922/2024-17

Objeto: O objeto da despesa é aquisição de Gás Engarrafado para dar suporte e apoio as atividades , manutenção e desenvolvimento do ensino.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/07/2024 a 15/07/2024.
O Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti , C.N.P.J nº 84.559.533/0001-06 localizado na Rua Goiás, Nº1904, Bairro:Vista Alegre - Município Espigão do Oeste/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, 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 15/07/2024 , pelo endereço eletrônico escolajerris@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Goiás, Nº 1904, Bairro Vista Alegre - 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 Jerris Adriani Turatti;
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 escolajerris@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 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 escolajerris@seduc.ro.com.br , dentro do prazo de 11/07/2024 a 15/07/2024, 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 Jerris Adriani Turatti, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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, 11 de julho de 2024.
FABIULA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050237136

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 126/2023/SEDUC-CREPVHGAF (0040562782), Análise Técnica e Financeira nº 27/2022/SEDUC-GPCP (0023808015) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 433/2022/SEDUC-CI (0024114454) do Controle Interno - SEDUC-CI e Despacho SEDUC-GAPC (0049838773) 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	00.672.031/0001-99	EEEFM Murilo Braga	2019	0029.013849/2019-43	0029.233387/2019-89	R$ 102.240,00

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 0050618688

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 20/2021/SEDUC-CREJARGAF (0017131721), Análise Técnica e Financeira nº 91/2024/SEDUC-GPCP (0045549962), da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 366/2024/SEDUC-GAPC (0046238736) 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 EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Governador Jorge Teixeira	00.684.794/0001-50	EEEFM COSTA JUNIOR	2020	0029.263050/2020-30	0029.134916/2021-87	R$ 17.092,49

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 0050627803

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 23/2022/SEDUC-SPCCREVHA (0023657778), Análise Técnica e Financeira nº 103/2024/SEDUC-GPCP (0045661211), Análise REANÁLISE nº 435/2024/SEDUC-GPCP (0049375419) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 955/2024/SEDUC-GAPC (0049433326) 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 EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
VILHENA	84.568.807/0001-15	Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo - IEE Wilson Camargo	2021	0029.129746/2021-19	0029.201464/2021-56	R$ 142.560,00

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 0050628456

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 104/2022/SEDUC-CREPVHGAF (0028549153), Análise Técnica e Financeira nº 554/2023/SEDUC-GPCP (0043009426) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1060/2024/SEDUC-GAPC (0050083550) 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 ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
PORTO VELHO	07.325.372/0001-37	E.E.E.F. JORGE VIVENTE SALAZAR DOS SANTOS	2021	0029.128239/2021-68	0029.596675/2021-66	R$93.600,00

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 0050526790

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**,** considerando a Análise nº 58/2023/SEDUC-SPCCRECAC (0044717085), Análise nº 323/2024/SEDUC-GPCP (0048385912) e Análise nº 443/2024/SEDUC-GPCP Reanálise (0049416719) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio e Manutenção - GPCP/SEDUC e Parecer nº 1054/2024/SEDUC-GAPC (0050053887) 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
CACOAL	26.440.945/0001-18	COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CACOAL	2023	0029.007142/2023-84	0029.037431/2023-16	R$ 120.000,00

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 0050624679

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 6/2024/SEDUC-GPCTE (0045394289) da Gerência de Prestação de Contas de Transporte Escolar, e Parecer nº 979/2024/SEDUC-GAPC da Coordenadoria de Controle Interno (0049539652), APROVA E HOMOLOGA o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Ji-Paraná
CONVENENTE:	Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
CNPJ:	04.092.672/0001-25
CONVÊNIO/TERMO:	nº 034/PGE/2022
ANO DE EXERCÍCIO:	2022
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.070276/2022-51
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.024954/2023-94
VALOR CONCEDIDO:	R$ 5.376.073,57

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 0050606103

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 4/2022/SEDUC-CRECERGAF (0034298596), Análise Técnica e Financeira nº 694/2023/SEDUC-GPCP (0044620034) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 717/2024/SEDUC-GAPC (0048074336) e Despacho (0050128943) 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
CEREJEIRAS	26.526.199/0001-80	COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS	2022	0029.086003/2022-28	0029.129424/2022-51	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 0050617565

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 17/2024/SEDUC-CREOPOGAF (0048963041), Análise Técnica e Financeira nº 189/2024/SEDUC-GPCP (0046646870) e Análise nº 437/2024/SEDUC-GPCP REANALISE (0049393802) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1094/2024/SEDUC-GAPC (0050407565) 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 ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
MIRANTE DA SERRA	01.668.720/0001-92	EEEF FLORIZEL LAMEGO FERRARI	2021	0029.455244/2021-41	0029.123335/2022-09	R$ 326.911,68

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 0050529949

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 71/2023/SEDUC-GPCTE (0043017973) da Gerência de Prestação de Contas de Transporte Escolar, e Parecer nº 845/2024/SEDUC-GAPC da Coordenadoria de Controle Interno (0048696290), APROVA E HOMOLOGA o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Campo Novo de Rondônia
CONVENENTE:	Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia
CNPJ:	63.762.033/0001-99
CONVÊNIO/TERMO:	nº 029/PGE2020
ANO DE EXERCÍCIO:	2021
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.051739/2020-13
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.122172/2022-39
VALOR CONCEDIDO:	R$ 650.148,12

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 0050607683

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando a Análise Técnica e Financeira nº 661/2023/SEDUC-GPCP (0044098644) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 347/2024/SEDUC-GAPC (0046113665) 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	
ITAPOÃ D'OESTE	02.991.837/0001-75	EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA	2019	0029.562024/2019-58	0029.117287/2022-10	R$ 329.837,33

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 0050534113

Ato Público nº 351/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 186.768,00 (cento e oitenta e seis mil setecentos e sessenta e oito reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000267/2024-64, para atender às necessidades do Conselho Escolar Dr. Bader Massud Jorge, da **EEEFM Irmã Maria Celeste**, inscrito no CNPJ sob nº 84.632.991/0001-15, localizado no município de **Guajará-Mirim**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Guajará-Mirim.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050586693

Ato Público nº 360/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em*

consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 160.392,00 (cento e sessenta mil trezentos e noventa e dois reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000309/2024-67, para atender às necessidades do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV - CTPM IV, do **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM IV**, inscrito no CNPJ sob nº 22.859.417/0001-47, localizado no município de **Ji-Paraná**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Ji-Paraná.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050675955

Ato Público nº 354/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 69.000,00 (sessenta e nove mil reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000419/2024-29, para atender às necessidades do Conselho Escolar Americo Brasiliense de Almeida e Melo - CEABRAM, da **EEEFM Américo Brasiliense de Almeida e Melo**, inscrito no CNPJ sob nº 00.692.193/0001-99, localizado no município de **Novo Horizonte do Oeste**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Rolim de Moura.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050599702

Ato Público nº 358/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 50.000,00 (cinquenta mil reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000465/2024-28, para atender às necessidades do Conselho Escolar da E.E.E.E. Abnael Machado de Lima - CENE, da **E.E.E.E. Abnael Machado de Lima - CENE**,, inscrito no CNPJ sob nº 15.840.663/0001-91, localizado no município de **Porto Velho**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Porto Velho.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050654977

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Ato Público nº 357/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 158.040,00 (cento e cinquenta e oito mil quarenta reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000502/2024-06, para atender às necessidades do Conselho Escolar Estadual de Ensino Fundamental Janio da Silva Quadros, da **EEEF Jânio da Silva Quadros**, inscrito no CNPJ sob nº 01.120.469/0001-27, localizado no município de **Porto Velho**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Porto Velho.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050651657

Ato Público nº 355/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 81.264,00 (oitenta e um mil duzentos e sessenta e quatro reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000575/2024-90, para atender às necessidades do Conselho Escolar EEEFM Maria Nazaré dos Santos, da **EEEFM Maria Nazaré dos Santos**, inscrito no CNPJ sob nº 01.143.984/0001-22, localizado no município de **Porto Velho**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Porto Velho.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050601852

Ato Público nº 359/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*" torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, referente a **Parcela Única/2024,** no valor anual correspondente a **R$** 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), oriundos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, destinado às Unidades Executoras - UEx das Unidades Administrativas, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.001261/2024-12, para atender às necessidades do

Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educacao de Guajara Mirim, da Regional de Educação de **Guajará-Mirim**, inscrito no CNPJ sob nº 26.038.566/0001-04, localizada no município de **Guajará-Mirim.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050658689

Ato Público nº 356/2024/SEDUC-GAB

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx*, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$** 117.888,00 (cento e dezessete mil oitocentos e oitenta e oito reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2024**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.000605/2024-68, para atender às necessidades do Conselho Escolar Unidade Executora da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Madeira Mamoré, da **EEEFM Madeira Mamoré**, inscrito no CNPJ sob nº 25.080.890/0001-10, localizado no município de **Porto Velho**, sob a jurisdição da Regional de Educação de **Porto Velho.**

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050603028

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 2645/2024 (ID 0050275299), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050679129) e o Resultado da Análise (ID0050682026), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Item**	**Valor Total**
1	ECOBRÁS SERVIÇOS LTDA, CNPJ 39.472.306/0001-80	02; 03; 06; 07 e 08	R$ 1.075,00
2	MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA, CNPJ 28.509.817/0001-09	04	R$ 280,00
3	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 63.786.925/0001-20	01 e 05	R$ 288,00
Valor Total			R$ 1.643,00

Rolim de Moura - RO, 11 julho de 2024.
Janete Molina de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050718356

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA, 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 (ID 0050454504), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050454701) e o Resultado da Análise (ID 0050454799), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONSTRULOPES LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	R$ 9.137,50
Valor Total			R$ 9.137,50

Josiel de Oliveira Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 0050455079

AVISO

CONSELHO ESCOLAR IRMÃ DOROTHY MAE STANG
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.042140/2024-12

Objeto: Serviço de dedetização, descupinização, desintetização - controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais (cupins, lacraia, mosquitos, baratas, formigas, pulgas, traças, aranhas, carrapatos, morcegos, etc) em observância as normas reguladoras da ANVISA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/07/2024 a 14/07/2024

O Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang, C.N.P.J nº 09.479.198/0001-02, localizado na Sexta Linha, Assentamento Chico Mendes III, Agrovila 8, Zona Rural - Presidente Médici/RO - CEP 76.916-000, 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: Serviço de dedetização, descupinização, desintetização - controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais (cupins, lacraia, mosquitos, baratas, formigas, pulgas, traças, aranhas, carrapatos, morcegos, etc) em observância as normas reguladoras da ANVISA, 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 14/07/2024, pelo endereço eletrônico irmadorothy@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Sexta Linha, Assentamento Chico Mendes III, Agrovila 8, Zona Rural - Presidente Médici/RO - CEP 76.916-000, 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 dedetização, descupinização, desintetização - controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais (cupins, lacraia, mosquitos, baratas, formigas, pulgas, traças, aranhas, carrapatos, morcegos, etc) em observância as normas reguladoras da ANVISA., 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 Irmã Dorothy Mae Stang;
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 irmadorothy@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 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 irmadorothy@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11/07/2024 a 14/07/2024, 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 Irmã Dorothy Mae Stang, 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0050566929**

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 e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Presidente Médici/RO, 11 de julho de 2024.
Getúlio do Prado Gomes
Presidente da Comissão de Contratação
Tathiane Gotardi Cardoso
Presidente do Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang

Protocolo 0050566930

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, 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 2730/2024 (ID 0050358975), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050354871) e o Resultado da Análise (ID 0050354872), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMERCIAL RUBIO LTDA	Aquisição de gás de cozinha	R$ 7.190,00
Valor Total			R$ 7.190,00

Pimenta Bueno, 11 de julho de 2024.
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 0050354874

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO

AVISO DE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0013.000493/2024-14

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia, com registro no CNPJ sob o n. 29.557.720/0001-34 , com sede na Av. Pres. Dutra, 4183 - Olaria, Porto Velho - RO, CEP 76801-327, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas de eventuais interessados na contratação de empresa especializada em instalação, manutenção e fornecimento de vidros, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	unidade de medida	Quantidade
01	Instalação com fornecimento vidros 10mm incolor blindex	Unidade	3
02	Manutenção da porta principal com troca de dobradiças, trincos e puxadores e manutenção do silicone	Unidade	1
03	Manutenção, desmontar, montar porta de correr do 1º pico com troca de trinco	Unidade	1
04	Refazer o silicone dos vidros dos vidros fixos da entrada principal	Unidade	1

Os documentos de habilitação e proposta de preços devem atender a todas as exigências do Termo de Referência, que poderá ser solicitado exclusivamente via correio eletrônico: setordecomprasfuncer@gmail.com, no prazo de **03 (três) dias** a contar da publicação deste aviso.

A licitante deverá informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Processo Administrativo o qual pretende participar.

O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os demais documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos Art. 62 e seguintes da lei 14.133/2021.

FRANCIANE OLIVEIRA DA SILVA

Setor de Compras e Licitações

ALISSON CORTEZ OLIVEIRA

Diretor Administrativo e Financeiro - FUNCER

Protocolo 0050472071

Portaria nº 85 de 04 de julho de 2024

Instituir o Gestor da Parceria e a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, de caráter permanente, para acompanhamento das parcerias celebradas no âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia mediante convênio, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação.

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;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 21.431 de 2016 que dispõe sobre o Regime Jurídico das Parcerias Voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021 que regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto n° 18.221, de 17 de setembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR** o Gestor da Parceria e a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, de caráter permanente, para acompanhamento das parcerias celebradas no âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia, mediante convênio, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação.

Art. 2° - **DESIGNAR** para Gestor da Parceria o seguinte servidor:

ALISSON CORTEZ OLIVEIRA, matrícula nº ******847

Art. 3º - **DESIGNAR** para comporem a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, os seguintes servidores:

Presidente:

FÁBIO SOARES DE GOIS FILHO, matrícula nº ******405.

Membros:

CAMILA CAVALCANTE DE SOUZA, matrícula nº ******289.

CLARICE BENVINDA LOPES PEREIRA, matrícula nº ******653

FRANCILENE SOUSA TEIXEIRA, matrícula nº ******696

Art. 4º Compete à Comissão de Fiscalização, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação:

CONVÊNIOS

I - Coordenar, fiscalizar e avaliar a execução deste Convênio;

II - Analisar e julgar a prestação de contas;

III - Verificar se há outros ajustes com a Convenente, para o mesmo objeto, cuidando de evitar pagamento em duplicidade para o mesmo item, declarando no processo essa providência, para a boa e correta prestação de contas;

IV - Somente autorizar o repasse se a Convenente e seus administradores não tiverem prestação de contas anteriores rejeitadas ou que por algum outro motivo estejam pendentes de solução com a Fazenda Estadual por culpa da referida entidade;

V - Encaminhar o Termo de Convênio após colhidas as suas assinaturas à Procuradoria Geral do Estado, para registro e publicação de seu extrato na imprensa oficial;

VI - Trabalhar com o objetivo de manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei 13.019/14);

VII - Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

VIII - A assinatura das parcerias pressupõe que a Concedente considerou que a Convenente possui pessoal qualificado para sua execução e regular prestação de contas e/ou que se compromete a fornecer capacitação mínima para tanto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

IX - Realizar o monitoramento e acompanhamento da conformidade física e financeira durante a execução, além da avaliação da execução física e dos resultados;

X - Análise e aceitação da documentação técnica, institucional e jurídica da proposta, inclusive a aceitação do projeto;

XI - Realizar notificação a convenente, quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constada a má aplicação dos recursos públicos transferidos ou a não execução do objeto pactuado.

TERMOS DE FOMENTO

I - tomar conhecimento de todas as condições estabelecidas nos termos de colaboração, termos de fomento ou acordo de cooperação técnica, cabendo-lhe zelar pelo efetivo cumprimento do objeto e das demais cláusulas dos instrumentos;

II - adotar os procedimentos de monitoramento e avaliação;

III - monitorar e avaliar a execução da parceria, com o acompanhamento e visita técnica in loco, quando for necessária à verificação do cumprimento do objeto da parceria;

IV - emitir, quando realizada visita in loco, relatório preliminar, contendo os achados, os quais serão enviados à organização da sociedade civil para conhecimento e apresentação de esclarecimentos e/ou adoção de eventuais providências, visando à emissão do relatório definitivo da visita;

V - apresentar proposições visando à qualificação, padronização e aprimoramento dos procedimentos, objetos, resultados, metas, indicadores, controles de resultados e do monitoramento e avaliação das parcerias;

VI - homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor ou comissão de gestão de parceria, que deverá estar em conformidade com o previsto no decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016;

VII - sugerir ajustes necessários à homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

VIII - lavrar ata de reuniões realizadas.

Art. 5º As ações de monitoramento e avaliação têm caráter preventivo e saneador, visando ao aprimoramento dos procedimentos, à padronização e à priorização do controle de resultados.

Art. 6º Compete ao Gestor da Parceria:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao administrador público fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria e indícios de irregularidades, indicando as providências necessárias;

III - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV - realizar vistoria in loco, se necessário com o apoio dos membros da comissão de avaliação e monitoramento;

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando for o caso;

VI - emitir parecer técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver;

Art. 7º Compete ao gestor da comissão de monitoramento e avaliação a organização dos trabalhos, a distribuição das parcerias para os membros e os procedimentos administrativos necessários ao desenvolvimento das atribuições do colegiado.

Art. 8º O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e deverá conter os seguintes elementos:

I - descrição sumária do objeto a parceria;

II - análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

III - valores transferidos pela Administração Pública Estadual.

Parágrafo único: O Relatório poderá conter seções específicas, nas seguintes hipóteses:

I - nas parcerias com vigência superior a 1(um) ano, nos casos em que as ações de monitoramento e avaliação permitirem a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto da parceria, haverá uma seção

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

que analisará os documentos apresentados na Prestação de Contas Anual com a finalidade de comprovação de despesas; e

II - nos casos em que houve auditorias pelos Órgãos de Controle Interno ou Externo, uma seção analisará os achados de auditoria e as respectivas medidas adotadas.

Art. 9º O membro da Comissão de Monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de atuar em determinado processo quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos 5(cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da Organização da Sociedade Civil que celebrou a parceria a que se refere o processo; e

II - sua atuação no monitoramento ou avaliação em determinado processo configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

Parágrafo Único: O membro impedido deverá se imediatamente substituído quanto à atuação naquele processo com o intuito de viabilizar a continuidade dos procedimentos administrativos relativos à parceria.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor a contar da data de publicação.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

KAILANY DOS SANTOS OLIVEIRA

Gestora em Substituição da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Portaria nº 80 de 25 de junho de 2024

Protocolo 0050450903

Portaria nº 86 de 11 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 08 de julho de 2024, a servidora **AMANDA DE PAULA PINHEIRO**, matrícula nº ******731, 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 0050711693

Portaria nº 87 de 11 de julho de 2024

Revoga a Portaria nº 72 de 06 de junho de 2024 e designa servidores para atuarem como Fiscais dos Contratos Administrativos da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER.

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 965, de 20.12.2017 que dispõe sobre a criação da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, a contar de 01 de julho de 2024, os servidores a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como Fiscais dos Contratos Administrativos (Titular e Suplente) no âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER.

Titular Nome/Matrícula	Suplente Nome/Matrícula	Processo
Gabriel da Silva	Clarice Benvinda	0013.000009/2023-76 - Vigilância

Rodrigues Oliveira	Lopes Pereira	0013.000001/2023-18 - Energia
		0013.000007/2023-87 - Telefonia
Rafael Rodrigues de Vasconcelos	Francilene Souza Teixeira	0013.000006/2023-32 - Taxas Bancárias
		0013.000005/2023-98 - CAERD
		0013.000447/2023-34 - Águas de Ariquemes Saneamento SPE LTDA
		0013.000004/2023-43 - Serviço de implementação, treinamento e suporte do sistema de gestão de biblioteca- GNUTECA 3
Paulo José Roman	Lucivaldo Inácio Santos	0013.000011/2023-45- Estacionamento Teatro
		0013.562135/2021-58 - Elevador

Art. 2º - Compete ao Fiscal do Contrato:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes , bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscal e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - manter os principais contatos com o Preposto da contratada, representado a administração pública na fiscalização do contrato;

III - fiscalizar o contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e a conferência das obrigações e encargos sociais e tributários, em conformidade com o estabelecido no termo contratual;

IV - acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;

V - acompanhar as garantias, seguros, prazo de execução, prazo de vigência do contrato, critérios de recebimento e de reajustamento, dentre outras cláusulas;

VI - acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, com base nos termos contratuais, e verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação;

VII - avaliar a quantidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, se estão compatíveis com os critérios de aceitação;

VIII - analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou serviço executado;

IX - identificar a não conformidade com os termos contratuais;

X - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

XI - acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

XII - manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XIII - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

XIV - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XV - emitir relatórios mensais, com a descrição circunstanciada da execução do contrato, eventual descumprimento das cláusulas ajustadas e dar conhecimento ao gestor do contrato e do convênio, ao setor de administração e financeira e a setorial de controle interno.

Art. 3º - Compete ao suplente exercer, integralmente, as atividades do Titular no caso de férias ou impedimento deste.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 72 de 06 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 30, de 06/06/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 0050716553

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

EDITAL Nº 42/2024/IDEP-GRH

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, nos termos das atribuições e competências que lhe são outorgadas pela Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016, considerando os termos do Processo Administrativo Sei nº 0048.001606/2023-11, torna público a **Resposta de recurso do resultado preliminar da avaliação de títulos (com pontuação)** do Processo Seletivo Simplificado para **contratação de Professor-Instrutor da Educação Profissional em caráter eventual,** para atender, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP- RO, mediante as condições especiais estabelecidas no **EDITAL Nº 21/2024/IDEP-GRH**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia de 04 de junho de 2024.

RECURSOS INTERPOSTOS:

RESPOSTA DOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (COM PONTUAÇÃO), REFERENTE AO EDITAL Nº 21/2024/IDEP-GRH.

2 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Agronegócios
MUNICÍPIO: Pimenta Bueno (CENTEC Abaitará)

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
ALEXANDRA MACIEL RIQUELME	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	NÃO PROVIDO	64 PONTOS

3 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Agroecologia
MUNICÍPIO: Pimenta Bueno (CENTEC Abaitará)

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
ALEXANDRA MACIEL RIQUELME	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	NÃO PROVIDO	64 PONTOS

4 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Aquicultura
MUNICÍPIO: Pimenta Bueno (CENTEC Abaitará)

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
ALEXANDRA MACIEL RIQUELME	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	NÃO PROVIDO	64 PONTOS

7 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Agronegócios/Agropecuária/Zootecnia/Eventos/Marketing/Edificações/Administração/ Secretaria Escolar
MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
TIAGO LOPES DE AGUIAR	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	93 PONTOS

14 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Recursos Humanos
MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
ADRIANA FERNANDES FONSECA	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	90 PONTOS

21 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Rede de Computadores

MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
TIAGO LOPES DE AGUIAR	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	93 PONTOS

23 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Manutenção e Suporte de Informática
MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
TIAGO LOPES DE AGUIAR	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	93 PONTOS

24 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Informática
MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
JEFFERSON RODRIGUES DO NASCIMENTO (COTA RACIAL)	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	67 PONTOS
TIAGO LOPES DE AGUIAR	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	93 PONTOS

25 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Secretaria Escolar
MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
ADRIANA FERNANDES FONSECA	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	90 PONTOS

26 - CARGO: Professor-instrutor da Educação Profissional
CURSO: Administração
MUNICÍPIO: Porto Velho

CANDIDATO	OBJETO RECURSAL	ANÁLISE DA COMISSÃO	PONTUAÇÃO
ADRIANA FERNANDES FONSECA	REANÁLISE DA PONTUAÇÃO	PROVIDO	90 PONTOS

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de

Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP

Protocolo 0050632906

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 145 de 09 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores a seguir relacionados, para, sem prejuízo de suas atribuições, comporem a **COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO** inerente do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE HOTEIS** NO **ESTADO DE RONDÔNIA - EDITAL Nº 2/2024/SEJUCEL-SCOM.**

SERVIDOR	MATRICULA
JOSE CARLOS BARBOSA	******800
VITORIA CRISITINA NERI BEZERRA	******465
OSVALDO DA SILVA	******308

Parágrafo único. O Presidente, nas suas faltas e/ou impedimentos, será substituído sucessivamente pelo 1º servidor Suplente na referida comissão;

Art. 2º Compete à **COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO** do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE HOTEIS** NO **ESTADO DE RONDÔNIA - EDITAL Nº 2/2024/SEJUCEL-SCOM.**

1. Caberá à comissão de COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO, recepcionar e analisar a documentação de inscrição, assim como a documentação complementar considerando os critérios exigidos nos **EDITAL Nº 2/2024/SEJUCEL-SCOM.**

2Caberá à COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO encaminhar à unidade gestora da seleção pública a lista de inscritos, especificando os habilitados e desabilitados considerando o critério de documentação do edital supracitado, com as seguintes informações:

a) Nome do HOTEL;

b) Município e Unidade da Federação;

c) Motivo da desabilitação (quando for o caso).

3. Caberá à comissão de COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO recepcionar e analisar os recursos da inabilitação da inscrição, atentando-se ao prazo especificado no edital **EDITAL Nº 2/2024/SEJUCEL-SCOM**, registrando o resultado em ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação.

4. Caberá à COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO encaminhar lista com relação de nomes dos proponentes HABILITADOS para unidade gestora.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

Secretario Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0050633102

AVISO

DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/2024 - SEDUC

A Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, através do Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, **SUELEN FEITOSA GOMES** (em substituição) Portaria nº 75, de 11 de abril de 2023, acrescenta e revoga dispositivos do Decreto nº 28.874/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no Art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público aos interessados que aderiu a Ata de Registro de Preços nº **089/2024/SEDUC**, oriunda do **Pregão Eletrônico n° 714/2023** e seus anexos, em conformidade como o Termo de Referência SEJUCEL-SCOM (0050397067), cujo objeto é a contratação de serviços de locação de auditórios, salão de eventos, salas para capacitações, hospedagens e fornecimento de alimentação, para atender os participantes do Circula MinC - Execução da Lei Paulo Gustavo (LPG) e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e Oficina Técnica,nos dias 10, 11 e 12 de 2024, no município de Ji Paraná, através desta Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da Empresa **MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA - CNPJ: 63.781.835/0001-46,** no valor de **R$14.410,57 (quatorze mil quatrocentos e dez reais e cinquenta e sete centavos).** Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Porto Velho, 05 de julho de 2024.

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL (em substituição)
Portaria nº 75, de 11 de abril de 2023

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050480612

Portaria nº 146 de 11 de julho de 2024

Dispõe sobre a designação do Servidor e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL em substituição por meio da Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023, 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. 1° - Designar os (as) servidores (as) relacionados no quadro abaixo, lotados (as) nesta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura Esporte e Lazer/SEJUCEL, para Compor 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
ARTHUR CÉSAR LIMA GUSMÃO	******475	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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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
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
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 CONCEIÇAO 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
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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 130 de 28 de junho de 2024, publicada no DOE Edição nº 118 de 28 de junho de 2024.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a contar de 10 de julho de 2023.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer em Substituição

Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023

Protocolo 0050692746

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PROCESSO: 0032.001371/2024-17

VALOR: R$ 2.002,50 (dois mil dois reais e cinquenta centavos)

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos (as) servidores (as) **Madma Cristiani Dias** com base no **Parecer 605** Id. (0050673399), que foi fundamentado na **Autorização** ID (0049489307). 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, 11 de julho de 2024.

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Em Substituição

Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023

Protocolo 0050696995

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.001366/2024-12

VALOR: R$ 4.984,00 (quatro mil novecentos e oitenta e quatro reais)

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos (as) servidores (as) **AISLA CAAL DA COSTA VIEIRA , KARLA ALVESWILHELMS e CAMILA VEIGA FERREIRA** com base no **Parecer 552** Id. (0050110032), que foi fundamentado na Autorização ID (0049469419). 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, 11 de JULHO de 2024.

SUELEN FEITOSA GOMES
Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Em Substituição
Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023

Protocolo 0050695385

EDITAL Nº 3/2024/SEJUCEL-SCOM

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL DE CREDENCIAMENTO, que tem por finalidade o credenciar estabelecimentos comerciais (Hotéis), que deverão se candidatar de acordo com as condições, quantitativos e especificações técnicas minuciosamente descritas neste instrumento, para o fornecimento de serviços de hospedagem e locação de salas e auditórios, adequados aos servidores, colaboradores, atletas, entre outros, estabelecidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com abrangência nos municípios do Estado de Rondônia.

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente edital visa ao credenciamento de estabelecimentos comerciais (Hotéis), que deverão se candidatar de acordo com as condições, quantitativos e especificações técnicas minuciosamente descritas neste instrumento, para o fornecimento de serviços de hospedagem e locação de salas e auditórios,adequados aos servidores, colaboradores, atletas, entre outros, estabelecidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com abrangência nos municípios do Estado de Rondônia. O intuito é satisfazer as demandas desta SEJUCEL, inicialmente por um período de até 2 anos, podendo ser prorrogado mediante atendimento às exigências técnicas e celebração de contrato com a Secretaria de Estado da Juventude, Cultural, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

1.2. A contratação não implicará ônus financeiro para o Estado, isentando-o de quaisquer obrigações tributárias e trabalhistas. Entretanto, a empresa credenciada será beneficiada com o direito exclusivo de prestação de serviços de hospedagem, locação de salas climatizadas e auditórios.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2. DA QUANTIDADE

2.1. O quantitativo geral de 99.950 (noventa e nove mil novecentos e cinquenta) apartamentos (diárias), 200 (duzentos) salas climatizadas e 330 (trezentos e trinta) Auditórios, baseia-se no Estudo Técnico Preliminar (0046530103) elaborado pela SEJUCEL

3. DO PERÍODO/PRAZO E DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

3.1. Estarão abertas as inscrições, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, de forma gratuita, a contar da data de publicação deste edital no ***Sítio eletrônico oficial.*** (https://diof.ro.gov.br/).

3.2. Poderão participar do credenciamento as pessoas físicas, jurídicas e/ou entidades sem fins lucrativos de todo o território nacional, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que preencham as condições de credenciamento, e que tenham interesse em prestar os serviços pelas condições estipuladas neste instrumento.

3.3. As inscrições serão gratuitas e o ato de inscrição pressupõe plena concordância pelos proponentes, dos termos, cláusulas, condições do presente 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.

3.4. Em razão do princípio da razoabilidade, será de 10 dias úteis o período mínimo entre o dia da publicação do aviso deste edital de credenciamento e o dia da apresentação da documentação/propostas.

3.5. Das Inscrições serão Habilitados ou Inabilitados os proponentes.

3.6. O interessado cuja inscrição for considerada inapta poderá interpor recurso no prazo estabelecido no cronograma anexado a este edital.

3.7. O recurso deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do formulário de recurso (ANEXO VII), devendo ser enviado exclusivamente para o e-mail (scomsejucel@gmail.com).

3.8. Caso o credenciado desclassificado nesta fase não apresente o pedido de recurso ou o apresentar fora do prazo fixado no cronograma (anexo II), permanecerá classificado como inapto/ Inabilitado.

3.9. Em caso de não preenchimento das vagas a SEJUCEL convocará o suplente.

4. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A documentação poderá ser enviada por meio eletrônico ou físico.

4.2. A empresa interessada deverá encaminhar a documentação à esta SEJUCEL, em envelope devidamente lacrado, que terá caráter sigiloso até o momento de sua abertura, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.3. No caso de envio da documentação DIGITALIZADA, os arquivos em PDF deverão ser encaminhados para o seguinte e-mail: scomsejucel@gmail.com.

4.4. No caso de envio da documentação física, os envelopes deverão ser protocolados no seguinte endereço: Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL: Avenida Farquar, S/N°, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 5° Andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.903-036 – Porto Velho.

4.5. Será admitida a participação neste credenciamento, de apenas uma Empresa por CNPJ (seja matriz ou filial), possibilitando assim a distribuição igualitária entre as empresas credenciadas.

4.6. O interessado que atender todos os requisitos previstos neste termo será habilitado e credenciado, se encontrará apto a assinar o contrato/ordem de serviço e prestar os serviços.

4.7. Os limites máximos de hospedagem, salas de reuinões e auditórios para cada empresa credenciada serão distribuídos de forma igualitária, dentre o número de empresas credenciadas, por ato da SEJUCEL, após comunicação formal, e frequentemente revistos conforme a necessidade e demanda, sempre buscando um tratamento isonômico e impessoal entre as empresas.

4.8. A documentação exigida para fins de credenciamento será examinada por uma Comissão da SEJUCEL/RO, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.9. O edital ficará permanentemente aberto, para recebimento de interessados, sendo que as avaliações da documentação e credenciamentos ocorrerão obedecendo os seguintes marcos:

a) Prazo para encaminhamento de documentos para habilitação: 10 (dez) dias corridos, a contar da data de publicação do edital.

b) Análise documental pelo órgão competente: 5 (cinco) dias úteis, a contar da sessão de abertura dos envelopes.

c) Demais atos até a homologação e publicação no diário oficial do credenciamento: 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação da ata contendo as empresas habilitadas.

4.10. Os prazos contidos no item anterior poderão ser prorrogados a critério da Administração, conforme a necessidade.

4.11. A cada 12 (doze) meses, a contar da publicação do ato de homologação, caso necessário, a SEJUCEL promoverá a redistribuição dos quantitativos das hospedagens, salas de reuniões e auditórios por ato próprio, de modo a contemplar todas as empresas credenciadas de forma igualitária. Para tanto, serão utilizados os mesmos prazos das alíneas "b" e "c" do item 9.9 deste Termo.

4.12. Na hipótese de fato superveniente que enseje a abertura de novo processo licitatório ou contratação direta do presente objeto,a Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos decorrentes deste chamamento público, garantida a comunicação prévia ao particular com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as disposições contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

4.13. O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual dar-se-á exclusivamente a critério da SEJUCEL, de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para realizar o credenciamento o interessado deverá entrar em contato com a SCOM/SEJUCEL através do e-mail (scomsejucel@gmail.com), informando que possui interesse no fornecimento dos serviços de hospedegem e locação de salas climatizadas e auditórios mencionados neste edital de credenciamento, preenchendo o “Anexo III – Documento de Credenciamento” e anexando-o ao e-mail a ser enviado à esta SEJUCEL.

5.2. O credenciamento e habilitação não compreende obrigatoriedade à contratação da prestação do serviço, ficando esta condicionada às necessidades e programação dos eventos.

5.3. Não será admitida a participação/inscrição/credenciamento daqueles que estejam suspensos/impedidos temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, nos moldes da lei.

5.4. A empresa, ao realizar o seu credenciamento, deverá apresentar, juntamente com os documentos que comprovem os requisitos elencados nos anexos deste Edital de credenciamento, os seguintes documentos exigidos por lei:

5.5. A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- Cópia dos documentos de identidade e CPF dos sócios da pessoa jurídica, do administrador da empresa e/ou do proposto procurador responsável, além de comprovante de residência;
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.6. A **Qualificação Econômico Financeira** exigirá a apresentação do seguinte documento:

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes

ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;

- Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão;

5.7. A **Regularidade Fiscal** e **Trabalhista** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

5.8. A **Qualificação Técnica** exigirá a apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto, com vigência na data de abertura dos envelopes de habilitação;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- Comprovação, fornecida pelo órgão CREDENCIANTE, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- Certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.9. Cumprimento do disposto no **Inciso XXXIII do Art. 7o da Constituição Federal**

- Declaração de que a empresa respeita a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

A empresa deverá apresentar cópia dos referidos documentos, em conjunto com os originais, para que seja confirmada a autenticidade pela coordenação do evento/comissão da Coordenação da Rondônia Rural Show Internacional. Ausentes os documentos originais, deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório.

A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos exigidos incidirá na exclusão do interessado do referido credenciamento.

Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

Não poderão participar deste credenciamento as empresas que:

- Não se enquadrar aos requisitos exigidos por lei;
- Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

- Tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, de qualquer Poder ou esfera de governo;
- Que estejam cumprindo a sanção ou que tenham sido declaradas inidôneas por esta autarquia e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do tribunal de contas do Estado de Rondônia;
- Não preencherem as condições de credenciamento estipuladas no Edital e no Termo de Referência.

A participação no presente Edital de Credenciamento implica aceitação de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus respectivos anexos. Caso contrário, poderá ocorrer imediatamente a desclassificação da empresa.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS/PROPOSTAS

6.1. O processo de credenciamento será conduzido por comissão/coordenação dos eventos devidamente constituída através de portaria de nomeação do gestor da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL e terá como atribuições:

- 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, classificando e/ou desclassificando tecnicamente;
- Proceder a conferência dos documentos de acordo com as exigências deste Edital;
- Utilizar procedimentos de seleção respeitando a isonomia entre os competidores, bem como a impessoalidade e o julgamento objetivo.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1. As propostas serão submetidas à avaliação e julgamento pela comissão organizadora dos eventos, devidamente constituída por meio de portaria de nomeação emitida pelo gestor da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.

7.2. As propostas serão votadas, e aquelas que apresentarem as condições mais vantajosas serão classificadas como as mais bem votadas.

7.3. Em caso de empate, será realizado um sorteio para desempate.

7.4. Todas as propostas que estiverem em conformidade com as especificações, objetivos e requisitos estabelecidos neste edital de credenciamento serão consideradas válidas.

7.5. Os selecionados habilitados permanecerão credenciados até 2 (dois) anos após a assinatura do acordo de parceria, quando cessarão os efeitos deste Edital.

7.6. A lista de candidatos aprovados para a fase de habilitação será divulgada levando em consideração a classificação obtida com base na pontuação variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos em cada categoria, conforme os critérios seguintes:

Item	Critério de Julgamento	Descrição	Pontuação
1	Experiência anterior	Experiência da empresa em projetos similares Apresentar documentos/declarações que comprovem tal condição.	Até 30
2	Qualificação da equipe	Qualificação e certificações dos profissionais propostos pela empresa. Apresentar documentos/declarações que comprovem tal condição.	Até 25
3	Capacidade técnica	Capacidade da empresa em atender às exigências técnicas e de segurança do evento.Apresentar documentos/declarações que comprovem tal condição.	Até 25

4	Proposta Financeira	Viabilidade econômica da proposta, incluindo custos e prazos de execução.Apresentar documentos/declarações que comprovem tal condição.	Até 20
5	Estratégias de sustentabilidade	Comprometimento da empresa com práticas sustentáveis durante a execução dos serviços.Apresentar documentos/declarações que comprovem tal condição.	Até 10
	Pontuação total máxima		100

7.7. Será adotada como critério de classificação a ordem crescente das pontuações atribuídas aos concorrentes. No caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, em sequência:

- Maior pontuação no item 1, referente à experiência anterior.
- Maior pontuação no item 3, relacionado à capacidade técnica.

7.8. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima mencionados, será realizado um sorteio público entre os concorrentes empatados.

7.9. Serão eliminadas as propostas que não estiverem em conformidade com as disposições estabelecidas no presente Edital.

7.10. A pontuação atribuída a cada item poderá ser cumulativa, conforme especificado nos critérios de avaliação.

8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado do julgamento das propostas dos credenciados selecionados será publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no site da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.

8.2. 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, o resultado deste credenciamento será homologado pela SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.

8.3. A homologação do respectivo credenciamento não gera, para o credenciado selecionado, direito à celebração do contrato.

8.4. O contrato ou instrumento congênere celebrado entre as partes somente produzirá efeitos jurídicos após a sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. Após a homologação do respectivo credenciamento, a Contratante convocará regularmente o adjudicatário no prazo de 10 (dez) dias úteis, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, cuja vigência será de 30, podendo ser prorrogado/aditivado por interesse da contratante, na forma da lei.

9.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os credenciados remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo obedecida e examinada a aceitabilidade da proposta classificada quanto ao objeto e habilitação.

9.3. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo.

9.4. É obrigação do contratado que durante toda execução do serviço prestado ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

9.5. O prazo para início dos serviços será de acordo com as demandas desta SEJUCEL e o cronograma de eventos contidos no Termo de Referência.

9.6. Referida contratação se dará pelo prazo/período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa atenda todas as necessidades estabelecidas.

10. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

10.1. Pela CREDENCIANTE, quando:

- A CREDENCIADA deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e termo de referência;
- A CREDENCIADA praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- Ficar evidenciada a incapacidade da CREDENCIADA de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado;
- Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Sejucel;
- Em razão de caso fortuito ou força maior;
- Desinteresse da Administração;
- Outras hipóteses previstas em lei;

10.2. Fica assegurado a CREDENCIADA o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo avaliadas suas razões pela autoridade competente.

10.3. Pela CREDENCIADA, quando:

- A CREDENCIADA, justificadamente, poderá a qualquer tempo solicitar denúncia do ajuste, mediante comunicação à Sejucel, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e esta deliberará sobre o pedido.
- A solicitação da CREDENCIADA deverá ser acompanhada de suas razões de impedimento ou necessidade, sendo anexo os documentos de comprovação, se houver.

11. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

d) Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

e) Exercer a fiscalização dos serviços pela comissão especialmente designada;

f) Prestar as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações, sempre que solicitado;

g) Aplicar à CREDENCIADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis caso seja necessário;

h) Receber, apurar e solucionar sempre que possível, queixas e reclamações dos usuários;

12. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

i) Executar a integralidade dos serviços solicitados, conforme consta no Termo de Referência;

j) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento;

k) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

l) Fazer um reconhecimento prévio dos locais de trabalho, não se admitindo reclamações posteriores sobre dificuldades encontradas na execução dos serviços;

m) Obedecer, rigorosamente, durante a execução do contrato, às normas brasileiras, às normas de segurança e medicina do trabalho, especialmente à NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

n) Disponibilizar e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por todos os trabalhadores da CREDENCIADA, de acordo com a norma regulamentadora n° 6 do Ministério do Trabalho e do Emprego - Equipamento De Proteção Individual – EPI;

o) Deverá comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento dos serviços, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à CREDENCIANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas;

p) Responsabilizar-se pelos salários, encargos social, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal, incluindo os valores referente aos encargos de tributos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

q) Conceder o acesso dos supervisores/comissão designada pela CREDENCIANTE, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;

r) A CREDENCIADA é responsável pela indenização de eventual dano causado ao usuário, e pessoas a eles vinculadas, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos, assim como eventuais danos causados pelos usuários no local de prestação de serviço;

s) Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles;

t) A CREDENCIADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e em quantitativo suficiente à execução dos serviços a serem prestados, sempre que a natureza do serviço exigir;

u) Manter a execução dos serviços de acordo com as normas aplicáveis, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados;

v) Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CREDENCIANTE;

w)Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase do credenciamento;

x) Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços credenciados, sem repasse de qualquer ônus à CREDENCIANTE;

y) Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

z) Manter a área que lhe foi permitida, durante todo o período de exploração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

aa) A CREDENCIADA responderá nas esferas cível, penal e administrativa pelos atos de seus empregados, bem como por eventuais danos e prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela coordenação. A empresa selecionada deverá manter a excelência de padrões. Igualmente, todos e quaisquer danos ou porventura venham a ocorrer aos consumidores serão de responsabilidade exclusiva da empresa selecionada.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Pública poderá garantida a defesa prévia, aplicar à empresa as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária da participação em contrato público e impedimento em celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
3. Declaração de inidoneidade para 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.2. As sanções estabelecidas nos itens 1 e 2 são de competência exclusiva do Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação de irregularidade à permissionária, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

13.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

13.4. 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, observando o princípio da

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

proporcionalidade.

13.5. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

13.6. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

13.8. As sanções previstas nesta Cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 14.133/2021.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da proposta.

14.2. O edital poderá ser prorrogado uma única vez por igual período em ato devidamente motivado.

14.3. Visando compensar os efeitos das variações inflacionárias e para dar a máxima efetividade ao princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados poderão ser reajustados, com data para início da contagem de prazo do reajustamento contratual a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir conforme disposto no artigo 135 da Lei Federal 14.133 de 2021.

14.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou outro que venha substituí-lo.

14.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer;

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

15.1. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes de obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

15.2. No âmbito dos contratos administrativos, a subcontratação é um instituto possível, desde que seja feita de forma parcial. Sendo assim, é vedada a subcontratação total do objeto, sob pena de descaracterizar a própria licitação e o caráter “intuitu personae” dos contratos administrativos.

16. DA RESCISÃO

A falta de cumprimento da Prestação de Serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses expressas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Edital de Credenciamento poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, por ato da SEJUCEL, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim exigir, sem direito a indenização a terceiros.

17.2. A inscrição é totalmente gratuita.

17.3. No ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas no edital.

17.4. O credenciado selecionado e CONTRATADO responderá pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como despesas com alimentação e transporte, decorrentes da execução da presente contratação.

17.5. As normas disciplinadoras deste edital de credenciamento 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

17.6. Os credenciados selecionados assumem todos os custos de preparação da apresentação antes e depois e documentação, não sendo a administração pública, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste edital de credenciamento.

17.7. A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL resolverá os casos omissos e
as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

17.8. A Administração Pública Estadual não cobrará aos credenciados concorrentes nenhum momento taxa para participar do Edital de Credenciamento.

17.9. 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 da Sejucel.

17.10. Quaisquer irregularidades sofridas ou observadas por usuários dos serviços da credenciada deverão ser registradas junto à esta SEJUCEL, por meio de denúncias/reclamações, preferencialmente por escrito, bem como registro fotográfico, ou qualquer outro meio de prova lícito e admitido em direito.

17.11. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, e pelas demais legislações aplicáveis.

18. DO FORO

18.1. Elege-se, exclusivamente, o foro da Comarca de Porto Velho, Rondônia, como competente para dirimir quaisquer controvérsias que decorram da realização do presente processo de credenciamento.

JULIANA MOLINA ROMANO

Chefe do Setor de Compras

SHÉRIDA ELZA DA CONCEIÇÃO LOBATO
Coordenadora Administrativa Financeira - substituição
Portaria nº 95 de 13 de maio de 2024

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL (em substituição)
Portaria nº 75, de 11 de abril de 2023

ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Cronograma
- ANEXO III – Ficha de Inscrição/Requerimento de credenciamento
- ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE OPERACIONAL
- ANEXO V – Declaração de ciência e concordância
- ANEXO VI – Declaração da não ocorrência de impedimento
- ANEXO VII – Declaração inexistência de trabalho de menor
- ANEXO VIII – Formulário para Interposição de Recurso
- ANEXO IX – Minuta de contrato

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
TERMO DE REFERÊNCIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

19. **IDENTIFICAÇÃO**

19.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

20. **INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

20.1. Este Termo de Referência conecta-se em obediência ao que dispõe a Lei Federal de Licitações e Contratos 14.133 de 01 de Abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/24 e Decreto Federal nº 11.878/2024.

20.2. Em consonância às hipóteses de inexigibilidade de licitação, dispostas no art. 74, inciso IV, que assim dispõe:

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> [...]
>
> IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

20.3. Além da previsão legal do Credenciamento, *in verbis*:

> Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
>
> [...]
>
> I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

20.4. Nesta perspectiva, a Administração Pública obedecerá os princípios elencados no *art. 5º* desta lei, que assim dispõe:

> Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

21. **DO OBJETO E OBJETIVO**

21.1. **Objeto:** Credenciamento de estabelecimentos comerciais (Hotéis), que deverão se candidatar de acordo com as condições, quantitativos e especificações técnicas minuciosamente descritas neste instrumento, para o fornecimento de serviços de hospedagem e locação de salas e auditórios, adequados aos servidores, colaboradores, atletas, entre outros, estabelecidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com abrangência nos municípios do Estado de Rondônia.

21.2. **Objetivo:**

21.2.1. A contratação de estabelecimentos comerciais tem como objetivo de proporcionar as condições estabelecidas na quadro de especificações (item 4) deste TR, e que possuam conhecimento técnico para desempenhar o trabalho de concessão de **APARTAMENTOS** em estabelecimento de categoria no mínimo STANDART SUPERIOR tipo suíte, Salas Climatizadas e Auditórios, em atenção a impreterível necessidade de atender os servidores, atletas, colaboradores entre outros, com serviços de hospedagem, reuniões, palestras e afins, visando garantir-lhes o devido conforto, e que refletirá diretamente na imagem deste estado de Rondônia, haja vista que a organização dos eventos organizados por esta SEJUCEL.

22. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTITATIVOS:**

22.1. O quantitativo geral de 99.950 (noventa e nove mil novecentos e cinquenta) apartamentos (diárias), 200 (duzentos) salas climatizadas e 330 (trezentos e trinta) Auditórios, baseia-se no Estudo Técnico Preliminar (0046530103) elaborado pela SEJUCEL.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.
LOTE 1 - PORTO VELHO			

1.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	8.072
1.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	14.454
1.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	16.163
1.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	8.505
1.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	4.900
1.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	52
1.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	42
1.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	10
1.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	42
LOTE 2 - OURO PRETO			
2.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.020

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.020
2.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	3.020
2.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.000
2.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500
2.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11
2.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
2.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
2.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
LOTE 3 - JI-PARANÁ			
3.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.170
3.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.270

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

3.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	3.270
3.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.300
3.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500
3.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	62
3.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	42
3.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
3.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	32
LOTE 4 - CACOAL			
4.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	98
4.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.766
4.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.057

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

4.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.045
4.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500
4.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11
4.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
4.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
4.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
LOTE 5 - VILHENA			
5.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.020
5.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.020
5.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	3.020
5.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.000

5.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500
5.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11
5.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
5.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
5.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
LOTE 6 - ROLIM DE MOURA			
6.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
6.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
6.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.005
6.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.000
6.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

6.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11
6.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
6.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
6.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11
LOTE 7 - COSTA MARQUES			
7.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
7.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
7.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.005
7.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500
7.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	200
7.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	5

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

7.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5
7.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
7.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5
LOTE 8 - GUAJARÁ MIRIM			
8.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
8.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
8.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.005
8.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500
8.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	200
8.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	6

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

8.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
8.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
8.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
LOTE 9 - PRESIDENTE MEDICI			
9.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005
9.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.035
9.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.035
9.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	540
9.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	200
9.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	31

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

9.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	26
9.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0
9.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	26

23. CRONOGRAMA DE EXCUÇÃO

23.1. Cronograma de execução:

CRONOGRAMA – Modalidades Individuais (1) Atletismo, Xadrez, Taekwondo, Jiu-Jitsu e Capoeira - Período: 20/09/2024 à 22/09/2024 - (Masculino e Feminino)

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
-	No Período de 20/09/2024 à 22/09/2024 (Masculino e Feminino)Para atender as atletas e comissão técnica do XV JIR 2024 nas modalidades de:			
1	APARTAMENTOS TIPO STANDER QUÁDRUPLOS, com suíte, camas com dimensões normais, podendo ser 01 (uma) do tipo vertical (beliche e 02 (duas) solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 60 apartamentos x 03 (três) dias = 180 diárias. (240 Pessoas)	DIÁRIAS	**180**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 23/09/2024, até às 12 horas.

Modalidades Individuais (1)	**20/set** SEX	**21/set** SÁB	**22/set** DOM
Atletismo	224	224	224
Xadrez	84	84	84
Taekwondo	126	126	126
Jiu-Jitsu	91	91	91
Capoeira	84	84	84
Total de pessoas por dia	**609**	609	609

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 65 apartamentos x 03 (três) dias = 195 diárias. (195 Pessoas)	DIÁRIAS	**195**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 23/09/2024, até às 12 horas.
3	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 87 apartamentos x 03 (três) dias = 261 diárias. (174 Pessoas)	DIÁRIAS	**261**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 23/09/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Coletivas (2) Basquetebol, Voleibol e Futebol Society - No Período de 20/09/2024 à 25/09/2024 (Masculino e Feminino)

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
-	No Período de 20/09/2024 à 25/09/2024 (Masculino e Feminino)Para atender os atletas e comissão técnica do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Fases	Classificatórias				Semifinais	Finais
Modalidades Coletivas (2)	**20/set** SEX	**21/set** SÁB	**22/set** DOM	**23/set** SEG	**24/set** TER	**25/set** QUA
Basquetebol	196	196	196	196	98	98
Voleibol	196	196	196	196	99	99
Futebol Society	224	224	224	224	112	112
Total de Pessoas por dia	**616**	616	616	616	309	309

(*) No período de 20/09 à 23/09/2024 encontram-se 100% (cem por cento) dos participantes na fase classificatória.Nos dias 24 e 25/09 encontram-se para o evento 50% (cinquenta por cento) das equipes.

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER QUÁDRUPLOS, com suíte, camas com dimensões normais, podendo ser 01 (uma) do tipo vertical (beliche e 02 (duas) solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (20 à 23/09/2024): 70 apartamentos x 04 (quatro) dias = 280 diárias (280 Pessoas)Nos dias (24 a 25/09/2024): 33 apartamentos x 02 (dois) dias = 66 diárias (132 Pessoas)	DIÁRIAS	346	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 26/09/2024, até às 12 horas.

2	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (20 à 23/09/2024): 72 apartamentos x 04 (quatro) dias = 288 diárias (216 Pessoas)Período (24 a 25/09/2024): 35 apartamentos x 02 (dois) dias = 70 diárias (105 Pessoas)	DIÁRIAS	358	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 26/09/2024, até às 12 horas.
3	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (20 à 23/09/2024): 60 apartamentos x 04 (quatro) dias = 240 diárias (120 Pessoas)Período (24 a 25/09/2024): 36 apartamentos x 02 (dois) dias = 72 diárias (72 Pessoas)	DIÁRIAS	312	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 26/09/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Individuais (3) Ciclismo, Xadrez, Judô e Karate - No Período de 27/08/2024 à 29/09/2024 (Masculino e Feminino)

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
-	No Período de 27/09/2024 à 29/09/2024 (Masculino e Feminino).Para atender os atletas e comissão técnica do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Modalidades Individuais (3)	**27/set** SEX	**28/set** SÁB	**29/set** DOM
Ciclismo	112	112	112
Tênis de Mesa	42	42	42
Judô	126	126	126
Karatê	140	140	140
Total de pessoas por dia	**420**	420	420

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER QUÁDRUPLOS, com suíte, camas com dimensões normais, podendo ser 01 (uma) do tipo vertical (beliche e 02 (duas) solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 55 apartamentos x 03 (três) dias = 165 diárias. (220 Pessoas)	DIÁRIAS	**165**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 30/09/2024, até às 12 horas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 50 apartamentos x 03 (três) dias = 150 diárias. (150 Pessoas)	DIÁRIAS	150	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 30/09/2024, até às 12 horas.
3	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 25 apartamentos x 03 (três) dias = 75 diárias. (50 Pessoas)	DIÁRIAS	**75**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 30/09/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Coletivas (4) Basquetebol 3x3, Vôlei de Praia, Handebol e Futsal - No Período de 27/09/2024 à 02/10/2024 (Masculino e Feminino)

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
-	No Período de 27/09/2024 à 02/10/2024 (Masculino e Feminino).Para atender os atletas e comissão técnica do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Fases	Classificatórias				Semifinais	Finais
Modalidades Coletivas (2)	**27/set** SEX	**28/set** SÁB	**29/set** DOM	**30/set** SEG	**01/out** TER	**02/out** QUA
Basquetebol 3x3	70	70	70	0	0	0
Vôlei de Praia	56	56	56	0	0	0
Handebol	252	252	252	252	144	144
Futsal	224	224	224	224	112	112
Total de Pessoas por dia	**602**	602	602	476	238	238

(*) No período de 27 à 30/09/2024 encontram-se 100% (cem por cento) dos participantes na fase classificatória, exceto as modalidades de Basquetebol 3x3 e Vôlei de Praia.Nos dias 01 e 02/10/2024 encontram-se para o evento 50% (cinquenta por cento) das equipes classificadas para as semifinais e finais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER QUÁDRUPLOS, com suíte, camas com dimensões normais, podendo ser 01 (uma) do tipo vertical (beliche e 02 (duas) solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc. Período (27/09 - 29/09/2024): 65 apartamentos x 04 (quatro) dias = 260 diárias (260 Pessoas)Período (30/09/2024): 34 apartamentos x 01 (um) dia = 34 diárias (136 Pessoas)Período (01/10 - 02/10/2024) 30 apartamentos x 02 (dois) dias = 60 diárias (120 Pessoas)	DIÁRIAS	**354**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.
2	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (27/09 - 29/09/2024): 70 apartamentos x 04 (quatro) dias = 280 diárias (210 Pessoas)Período (30/09/2024): 88 apartamentos x 01 (um) dia = 88 diárias (264 Pessoas)Período (01/10 - 02/10/2024) 30 apartamentos x 02 (dois) dias = 60 diárias (90 Pessoas)	DIÁRIAS	**428**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.
3	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (27/09 - 29/09/2024): 66 apartamentos x 04 (quatro) dias = 264 diárias (132 Pessoas)Período (30/09/2024) 38 apartamentos x 01 (um) dia = 38 diárias (76 Pessoas)Período (01/10 - 02/10/2024) 14 apartamentos x 02 (dois) dias = 28 diárias (28 Pessoas)	DIÁRIAS	**330**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Paralímpicas (3) Atletismo e Bocha - No Período de 24/09/2024 à 26/09/2024 (Masculino e Feminino)				
Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

-	No Período de 24/09/2024 à 26/09/2024 (Masculino e Feminino).Para atender os atletas e comissão técnica do I PARAJIR 2024 nas modalidades de: Modalidades Paralímpica (3) — 24/set SEX / 25/set SÁB / 26/set DOM Atletismo/ ATLETAS/ARBITRAGEM: 300 / 300 / 300 Bocha/ATLETAS/ARBITRAGEM: 100 / 100 / 100 Total de Pessoas por dia: 400 / 400 / 400			
1	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 90 apartamentos x 03 (três) dias = 270 diárias (270 Pessoas)	DIÁRIAS	270	Hospedagem no dia: 24/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 27/09/2024, até às 12 horas.
2	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 65 apartamentos x 03 (três) dias = 195 diárias (130 Pessoas)	DIÁRIAS	195	Hospedagem no dia: 24/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 27/09/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Dirigentes e Tribunal de Justiça Desportivo - No Período de 20/09/2024 à 02/10/2024 (Masculino e Feminino)

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
-	No Período de 20/09/2024 à 02/10/2024 (Masculino e Feminino)Para atender os dirigentes e TJD do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Dirigentes e TJD	20/set SEX	21/set SÁB	22/set DOM	23/set SEG	24/set TER	25/set QUA	26/set QUI	27/set SEX	28/set SAB	29/set DOM	30/set SEG	01/out TER	02/out QUA
Dirigentes	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
Tribunal de Justiça	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Total de Pessoas por dia	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 30 apartamentos x 13 (treze) dias = 390 diárias (90 Pessoas)	DIÁRIAS	390	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.
2	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 30 apartamentos x 13 (treze) dias = 195 diárias (60 Pessoas)	DIÁRIAS	**390**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.
3	APARTAMENTO TIPO STANDER INDIVIDUAL com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 6 apartamentos x 13 (treze) dias = 78 diárias (6 Pessoas)	DIÁRIAS	**78**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Individual (1) - Arbitragem: Atletismo, Xadrez, Taelwondo, Jiu-Jitsu e Capoeira - No Período de 20/09/2024 à 22/09/2024

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
	Arbitragem: Atletismo, Xadrez, Taelwondo, Jiu-Jitsu e Capoeira - No Período de 20/09/2024 à 22/09/2024Para atender a arbitragem do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Modalidades Coletivas (2)	20/set SEX	21/set SÁB	22/set DOM
Arbitragem - Atletismo	31	31	31
Arbitragem - Xadrez	6	6	6
Arbitragem - Taekwondo	6	6	6
Arbitragem - Jiu-Jitsu	8	8	8
Arbitragem - Capoeira	20	20	20
Total de Pessoas por dia	71	71	71

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 13 apartamentos x 03 (três) dias = 39 diárias. (39 Pessoas)	DIÁRIAS	**39**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 23/09/2024, até às 12 horas.
2	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 16 apartamentos x 03 (três) dias = 48 diárias. (32 Pessoas)	DIÁRIAS	48	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 23/09/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Coletivas (2) - Arbitragem: Basquetebol, Voleibol e Futebol Society - No Período de 20/09/2024 à 25/09/2024

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
-	Arbitragem: Basquetebol, Voleibol e Futebol Society - No Período de 20/09/2024 à 25/09/2024.Para atender a arbitragem do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Modalidades Coletivas (2)	20/set SEX	21/set SÁB	22/set DOM	23/set SEG	24/set TER	25/set QUA
Arbitragem - Basquetebol	12	12	12	12	12	12
Arbitragem - Voleibol	12	12	12	12	12	12
Arbitragem - Futebol Society	12	12	12	12	12	12
Total de Pessoas por dias	36	36	36	36	36	36

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 08 apto triplo x 06 (seis) dias = 48 diárias (24 Pessoas)	DIÁRIAS	**48**	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 26/09/2024, até às 12 horas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 06 apartamentos x 06 (seis) dias = 36 diárias. (12 Pessoas)	DIÁRIAS	36	Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 26/09/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – Modalidades Individuais e Coletiva (1 e 2) - Arbitragem: Ciclismo, Tênis de Mesa, Judô, Karate, Vôlei de Praia e Basquetebol 3x3 - No Período de 27/09/2024 à 29/09/2024

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
	Arbitragem: Ciclismo, Tênis de Mesa, Judô, Karate, Volei de Praia e Basquetebol 3x3 - No Período de 27/09/2024 à 29/09/2024.Para atender a arbitragem do XV JIR 2024 nas modalidades de:			

Modalidades Individuais Coletivas (1 e 2)	27/set SEX	28/set SÁB	29/set DOM
Arbitragem - Ciclismo	6	6	6
Arbitragem - Tênis de Mesa	6	6	6
Arbitragem - Judô	8	8	8
Arbitragem - Karate	8	8	8
Arbirtagem - Volei de Praia	12	12	12
Arbitragem - Basquetebol 3x3	08	08	08
Total de Pessoas por dia	48	48	48

1	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 10 apartamentos x 03 (três) dias = 30 diárias. (30 Pessoas)	DIÁRIAS	**30**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 30/09/2024, até às 12 horas.
2	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 09 apartamentos x 03 (três) dias = 27 diárias. (18 Pessoas)	DIÁRIAS	**27**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 30/09/2024, até às 12 horas.

LOTE X – Modalidades Coletivas (2) - Arbitragem: Handebol e Futsal - No Período de 27/09/2023 à 02/10/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização
	Arbitragem: Basquetebol e Futsal - No Período de 27/09/2024 à 02/10/2024Para atender a arbitragem do XV JIR 2024 nas modalidades de: Modalidades Coletivas (2) — 27/set SEX: Arbitragem - Handebol 12, Arbitragem - Futsal 12, Total de pessoas por dia 24; 28/set SÁB: 12, 12, 24; 29/set DOM: 12, 12, 24; 30/set SEG: 12, 12, 24; 01/out TER: 12, 12, 24; 02/out QUA: 12, 12, 24			
1	APARTAMENTOS TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 06 apto triplo x 06 (dias) = 36 diárias (18 Pessoas)	DIÁRIAS	**36**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.
2	APARTAMENTO TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Quantidades: 03 apartamentos x 06 (seis) dias = 18 diárias. (6 Pessoas)	DIÁRIAS	**18**	Hospedagem no dia: 27/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.

CRONOGRAMA – EQUIPE SEDE - CACOAL - 30% DE PARTICIPANTES CONFORME CADERNO DE ENCARGOS - No Período de 20/09/2024 à 02/10/2024 (Masculino e Feminino)				
1.4.3.1 Item	1.4.3.2 Descrição	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	Período de Utilização

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

<table>
<tr><td>-</td><td colspan="5">No Período de 20 de setembro à 02 de outubro de 2024 (Masculino e Feminino)Para atender os 30% dos atletas, conforme caderno de encargos do XV JIR 2024 nas modalidades de:
<table>
<tr><th>Modalidades (2)</th><th>20/set
SEX</th><th>21/set
SÁB</th><th>22/set
DOM</th><th>23/set
SEG</th><th>24/set
TER</th><th>25/set
QUA</th><th>26/set
QUI</th><th>27/set
SEX</th><th>28/set
SAB</th><th>29/set
DOM</th><th>30/set
SEG</th><th>01/out
TER</th><th>02/out
QUA</th></tr>
<tr><td>Atletismo</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Taekwondo</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>00</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Xadrez</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Jiu Jitsu</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Capoeira</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Ciclismo</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Tênis de Mesa</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Judô</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Karatê</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Basquetebol</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Futebol Society</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Voleibol</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Volei de Praia</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Handebol</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Basquetebol 3x3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Futsal</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Total de Participantes 30% - Cacoal</td><td>49</td><td>49</td><td>49</td><td>24</td><td>24</td><td>24</td><td>0</td><td>38</td><td>38</td><td>38</td><td>18</td><td>18</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Apartamentos Triplos</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Apartamentos Duplos</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1</td><td>APARTAMENTO TIPO STANDER TRIPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado; internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (20 - 22/09/2024) 15 apto triplo x 03 (três) dias = 45 (diárias)Período (23 - 25/09/2024) 06 apto triplo x 03 (três) dias = 18 (diárias)Período (27 - 29/09/2024) 10 apto triplo x 03 (três) dias = 30 (diárias)</td><td>DIÁRIAS</td><td>93</td><td>Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>APARTAMENTOS TIPO STANDER DUPLO com suíte, camas com dimensões normais, do tipo solteiro, ar condicionado, internet (wi-fi); ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicios pessoais; TV; Boa iluminação e ventilação adequanda; Frigobar sem abastecimento; armário, closet ou local específicio para guarda de roupas, para atender aos participantes do XV JIR 2024.O café da manhã deverá ter a mesma qualidade em todos os hotéis a serem utilizados. Com no mínimo: Café, Leite, Sucos, Iogurte, Água, Queijo, Presunto, Manteiga, Pães Variados, Bolos, Salgadinhos, Tortas, Carne Moída ao molho, Molho de Cachorro Quente, Frutas, Açúcar, Adoçante, etc.Período (20 - 22/09/2024) 02 apto x 03 (três) dias = 06 (diárias)Período (23 - 25/09/2024) 03 apto x 03 (três) dias = 09 (diárias)Período (27 - 29/09/2024) 04 apto x 03 (três) dias = 12 (diárias)Período (30/09 - 02/10/2024) 09 apto x 03 (três) dias = 27 (diárias)</td><td>DIÁRIAS</td><td>54</td><td>Hospedagem no dia: 20/09/2024, a partir das 14 horas e saída no dia: 03/10/2024, até às 12 horas.</td></tr>
</table>

Obs. 1: O controle diário de participantes beneficiados com Hospedagem durante o evento, será por assinatura em ficha de presença ou relatório do hotel.

Obs. 2: É obrigação da SEJUCEL a previsão de Contratação da Hospedagem para todos os participantes do JIR dos municípios visitantes e na porcentagem de 30% de participantes do município sede que não residam no local da sede, conforme Caderno de Encargos e, anexo () e Regulamento Geral JIR 2023 ()

23.2. **OBSERVAÇÃO:**

23.3. As demais quantitidades serão utilizadas de forma aleatória, conforme as necessidades desta Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

24. **DA COTAÇÃO/DA ESTIMATIVA DE DESPESA**

24.1. Os valores a serem praticados serão taxativos e uniformes, conforme demonstrado na tabela do item 4;

24.2. Nos preços indicados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos.

24.3. Os valores foram definidos de acordo com cotações realizadas *in loco* e demais fontes que compõem a cesta de preços, as quais podem ser verificadas nos autos do processo SEI nº 0032.000081/2024-56 sob o 0047403887 e 0047405963.

24.4. Os quantitativos e valores a serem praticados, após pesquisa realizadas via telefone para levantamento de cotações id 0047403887 deflagradas pelo setor de compras desta SEJUCEL, são os indicados no Quadro Comparativo (0047403905), sendo eles os discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO
LOTE 1 - PORTO VELHO				
1.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	8.072	
1.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	14.454	
1.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	16.163	
1.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	8.505	
1.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	4.900	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

1.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	52	
1.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	42	
1.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	10	
1.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	42	
LOTE 2 - OURO PRETO				
2.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.020	
2.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.020	
2.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	3.020	
2.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.000	
2.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

2.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11	
2.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
2.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
2.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
LOTE 3 - JI-PARANÁ				
3.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.170	
3.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.270	
3.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	3.270	
3.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.300	
3.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

3.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	62	
3.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	42	
3.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
3.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	32	
LOTE 4 - CACOAL				
4.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	98	
4.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.766	
4.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.057	
4.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.045	
4.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

4.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11	
4.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
4.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
4.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
LOTE 5 - VILHENA				
5.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.020	
5.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.020	
5.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	3.020	
5.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.000	
5.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

5.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11	
5.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
5.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
5.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
LOTE 6 - ROLIM DE MOURA				
6.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
6.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
6.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.005	
6.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.000	
6.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

6.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	11	
6.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
6.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
6.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11	
LOTE 7 - COSTA MARQUES				
7.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
7.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
7.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.005	
7.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	
7.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	200	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

7.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	5	
7.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5	
7.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
7.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5	
LOTE 8 - GUAJARÁ MIRIM				
8.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
8.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
8.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.005	
8.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	500	
8.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	200	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

8.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	6	
8.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6	
8.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
8.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6	
LOTE 9 - PRESIDENTE MEDICI				
9.1	Apartamento solteiro com suíte , contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.005	
9.2	Apartamento duplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	1.035	
9.3	Apartamento triplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	2.035	
9.4	Apartamento Quadruplo com suíte, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	540	
9.5	Apartamento Quintuplo com suíte, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais e um beliche; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho, ponto de energia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Frigobar; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa ou equipamento similar para leitura.	Diária	200	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

9.6	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	31	
9.7	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	26	
9.8	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	0	
9.9	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flipchart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	26	

25. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA

25.1. A contratação de serviços de hospedagem, salas de reunião e auditórios, tem por objetivo atender as demandas desta SEJUCEL, tendo como intuito atender os servidores e a população como um todo. Desta forma, cabe ao Estado, através desta Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, atuar diretamente no fomento e incentivo à cultura, esporte, lazer e juventude, em conformidade com as Constituições Federal e Estadual, assegurando a continuidade de suas políticas publicas, instituindo mecanismos de planejamento, validação, promoção e execução. Com o objetivo de garantir as fontes de financiamento e os recursos materiais e humanos necessários para a difusão e diversificação dos repertórios culturais, esportivas e juvenis do estado.

25.2. A SEJUCEL, através de suas Coordenadorias, é responsável por promover, estimular, difundir e orientar as atividades culturais, juvenis e esportivas em todas as suas formas e manifestações, oriundas de todos os municípios ao longo da extensão do estado rondoniense.

25.3. Ao longo do ano são realizados diversos eventos culturais, juvenis e esportivos pelo Estado, que muitas vezes buscam o apoio da SEJUCEL para que ocorram, solicitando o fornecimento de materiais e serviços de diversas naturezas.

25.4. Por conseguinte, essa contratação justifica-se pela efetiva e perfeito atendimento aos eventos organizados por esta Secretaria, com respeito aos ritos processuais do certame pela Lei Federal 14.133/21.

25.5. Ante o exposto, é imperioso destacar que o não atendimento ao pleito, fará com que a essência desta Secretaria, não atinja a finalidade para o qual o foi criada, ou seja, o atendimento ao interesse público, por meio de promoções de eventos, cujo objetivo é a satisfação social, como metas pré deliberadas, incentivando o descobrimento de novos talentos, oportunidade em que muitos poderão representar com orgulho este estado de Rondônia.

25.6. **DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

25.7. A quantidade a ser adquirida no objeto deste, se faz necessária para a melhoria das atividades fins desta Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

25.8. É de fundamental importância à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, salas de reuniões e auditórios constantes no objeto deste Termo de Referência visando atender as necessidades desta SEJUCEL em função da demanda de solicitações realizadas pelas Coordenadorias e outras ações prioritárias desta SEJUCEL, sendo necessário dar o apoio logístico no desenvolvimento de suas atividades. As contratações serão feitas de acordo com a necessidade de cada setor responsável para um melhor aproveitamento do tempo, servidores e recursos para atingir tais objetivos, e ainda, satisfazer os princípios legais da economicidade. Desta forma, a realização de eventos que requeiram serviços de alimentação e coffee break, proporcionará aos participantes (servidores/população) uma maior eficiência na busca da satisfação dos interesses públicos desta Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

25.9. A Contratação do serviço justifica-se devido à necessidade de promover e apoiar os eventos em função das peculiaridades de algumas atividades que são desenvolvidas, no decorrer do exercício, no âmbito da SEJUCEL que estão inteiramente ligadas à divulgação, cobertura e realização de todas as atividades desenvolvidas, como cobertura operacional as atividades alusivas a juventude, a cultura, a esporte e lazer;

25.10. Assim, para que não haja qualquer transtorno, que impossibilite esta SEJUCEL de atuar consoante à legislação, optou-se por utilizar uma margem de segurança para cada Coordenadoria, conforme plano anual desta SEJUCEL no processo id 0032.003570/2023-89.

25.11. A quantidade constante no plano anual é meramente estimativa, podendo variar durante o fornecimento/prestação de serviços.

25.12. A prestação dos serviços será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade do SEJUCEL, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço ou documento equivalente.

26. DAS VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1. São vedações para credenciamento e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

26.1.1. Agente público de órgão ou entidade INTERESSADO ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

26.1.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

26.1.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

26.1.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

26.1.5. O impedimento de que trata o item anterior também é aplicado ao INTERESSADO que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do INTERESSADO (art. 14, § 3º).

26.1.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

26.1.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

26.1.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Termo de Referência, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

26.1.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

26.1.10. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

26.1.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.); e

26.1.12. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

27. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

27.1. A empresa interessada deverá encaminhar a documentação à esta SEJUCEL, em envelope devidamente lacrado, que terá caráter sigiloso até o momento de sua abertura, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

27.2. A documentação poderá ser enviada por meio eletrônico ou físico.

27.3. No caso de envio da documentação DIGITALIZADA, os arquivos em PDF deverão ser encaminhados para o seguinte e-mail: scomsejucel@gmail.com.

27.4. No caso de envio da documentação física, os envelopes deverão ser protocolados no seguinte endereço: Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL: Avenida Farquar, S/N°, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 5° Andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.903-036 – Porto Velho.

27.5. Será admitida a participação neste credenciamento, de apenas uma Empresa por CNPJ (seja matriz ou filial), possibilitando assim a distribuição igualitária entre as empresas credenciadas.

27.6. O interessado que atender todos os requisitos previstos neste termo será habilitado e credenciado, se encontrará apto a assinar o contrato/ordem de serviço e prestar os serviços.

27.7. Os limites máximos de hospedagem, salas de reuinões e auditórios para cada empresa credenciada serão distribuídos de forma igualitária, dentre o número de empresas credenciadas, por ato da SEJUCEL, após comunicação formal, e frequentemente revistos conforme a necessidade e demanda, sempre buscando um tratamento isonômico e impessoal entre as empresas.

27.8. A documentação exigida para fins de credenciamento será examinada por uma Comissão da SUPEL/RO, sendo permitida a participação de pessoal da SEJUCEL/RO, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

27.9. O edital ficará permanentemente aberto, para recebimento de interessados, sendo que as avaliações da documentação e credenciamentos ocorrerão obedecendo os seguintes marcos:

ab) Prazo para encaminhamento de documentos para habilitação: 10 (dez) dias corridos, a contar da data de publicação do edital.

ac) Análise documental pelo órgão competente: 5 (cinco) dias úteis, a contar da sessão de abertura dos envelopes.

ad) Demais atos até a homologação e publicação no diário oficial do credenciamento: 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação da ata contendo as empresas habilitadas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

27.10. Os prazos contidos no item anterior poderão ser prorrogados a critério da Administração, conforme a necessidade.

27.11. A cada 12 (doze) meses, a contar da publicação do ato de homologação, caso necessário, a SEJUCEL promoverá a redistribuição dos quantitativos das hospedagens, salas de reuniões e auditórios por ato próprio, de modo a contemplar todas as empresas credenciadas de forma igualitária. Para tanto, serão utilizados os mesmos prazos das alíneas "b" e "c" do item 9.9 deste Termo.

27.12. Na hipótese de fato superveniente que enseje a abertura de novo processo licitatório ou contratação direta do presente objeto, a Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos decorrentes deste chamamento público, garantida a comunicação prévia ao particular com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as disposições contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

27.13. O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual dar-se-á exclusivamente a critério da SEJUCEL, de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária.

27.14. A comissão de avaliação será designada pelo ordenador da pasta, devidamente publicada através de portaria no Diário Oficial do Estado - DIOF. A portaria ora vigente encontra-se publicada no DIOF, conforme id (0050633102), podendo ser alterada e publicada ocasionalmente em caso de necessidade da adminstração.

28. RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

28.1. Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis.

28.2. **O recurso:**

28.2.1. Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

28.2.2. Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

28.2.3. Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 - primeira parte);

28.2.4. Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 - segunda parte);

28.2.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

28.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

28.4. Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

29. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1. A CREDENCIADA deverá executar os serviços objeto deste credenciamento nos locais designados e conforme especificações contidas neste Termo de Referência, devendo, ainda, manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção, os quais não possuirão nenhum vínculo empregatício com o Estado de Rondônia.

29.2. É de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes dos serviços executados.

29.3. A Secretaria de Estado da Juventude, Esporte, Cultura e Lazer - SEJUCEL poderá realizar a SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO, de IMEDIATO, CASO seja constatado pela equipe fiscalização

ae) Situação que infrinja as normas sanitárias;

af) Qualquer descumprimento dos termos deste edital;

agIndisponibilidade de, pelo menos, 10% (dez) por cento de quartos acessíveis a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou patologias especiais, nos termos da norma **ABNT-NBR 9050;**

30. **DO DESCRENDECIAMENTO**

30.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

30.1.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deixarem de manter todas as condições exigidas para a habilitação, relacionadas às condições de credenciamento constantes no cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

30.1.2. O credenciado deixar de cumprir as exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração;

30.1.3. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;

30.1.4. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica, administrativa e/ou financeira da credenciada, ou que reduza a capacidade de fornecimento dos alimentos a ponto de não atender às exigências estabelecidas no Termo de Referência;

30.1.5. O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Fornecimento dos serviços de hospedagem firmado com o contratante;

30.1.6. Pela revogação do credenciamento, a critério da Administração Pública, por conveniência e oportunidade do interesse público;

30.1.7. No caso da credenciada transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, as obrigações assumidas; e

30.1.8. Pela Administração, mediante aviso por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à credenciada.

30.1.9. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste termo de referência ou na legislação vigente pertinente.

30.1.10. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

30.1.11. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

30.1.11.1. O CREDENCIADO não atender, por 2 (duas) vezes, ao controle de qualidade da Secretaria;

30.1.11.2. Após haver confirmado recebimento de ordem de serviço da Contratante solicitando a execução do serviço e ter afirmado sua execução e o CREDENCIADO/CONTRATADO deixar de executá-lo;

30.1.11.3. O CREDENCIADO se recusar, por 1 (uma) vez, a realizar o serviço de hospedagem, salas climatizadas e auditórios em qualquer dia injustificadamente;

30.1.12. O não cumprimento das disposições mencionadas neste termo de referência poderá acarretar o descredenciamento do estabelecimento, garantindo o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

30.1.13. Os atos reincidentes, que estejam descritos no item de sanções definidos como graves e gravíssimas, do qual já ocorreu anterior processo sancionatório e fora decido pela aplicação de multa, ocasionará no descredenciamento imediato e será realizado a contratação de novo hotel previamente credenciado.

30.1.14. Deixar de manter os critérios de habilitação durante a execução do serviço.

30.1.15. A reincidência da interrupção do serviço de hospegem, salas climatizadas e auditórios sem solicitação de prévia autorização e apresentação de justificativa com fatos que não poderiam ser previstos.

30.1.16. Preenchimento indevido da ata de assinatura, no qual fora forjada a assinatura dos beneficiários;

30.1.17. **Fica garantida a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

30.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, nos moldes do art. 100, do DECRETO N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

30.3. A anulação e revogação do credenciamento se darão conforma artigo 22, do DECRETO Nº 11.878 DE 09 DE JANEIRO DE 2024, *in verbis*:

> Art. 22. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
>
> § 1º Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
>
> § 2º A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

31. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

31.1. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido nas suas cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO.

31.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme minuta a ser elaborada/disponibilizada pelo órgão.

31.3. Para a fiel execução do serviço, serão obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/24, bem com os demais dispositivos legais e outros previstos em Instruções Normativas gerais vigentes.

32. DA GARANTIA CONTRATUAL

32.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

33. DA RESCISÃO CONTRATUAL

33.1. O art. 124, I, da Lei nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

33.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos (art. 124, I e II):

I - unilateralmente pela Administração:

ah) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

ai) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

aj) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

ak) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

al) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

b) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

33.3. Outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei;

33.4. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

33.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

33.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº 14.133/21;

34. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO

34.1. A SEJUCEL, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

a) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

34.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

34.3. **DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**:

34.4. As empresas participantes devem **obrigatoriamente** apresentar os serviços de acordo com as características solicitadas no Termo de Referência.

34.5. Todas as despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

34.6. Todos os produtos ofertados deverão atender à Lei n.º 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

34.7. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto nas alíneas *"a"* e *"b"*, Inciso I, artigo 140, da Lei Federal 14.133/2021:

34.8. O **recebimento provisório,** em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciados, assinado pelas partes da comunicação escrita do contrato.

34.9. O **recebimento definitivo,** em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o serviço forneceido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do serviço contratado.

34.10. A comissão nomeada por portaria fará a fiscalização e o recebimento da quantidade e qualidade dos serviços, e apresentará o relatório;

34.11. Ficará a cargo da comissão nomeada em portaria vigente, supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas nesta Solicitação de Compras.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

34.12. **DA FISCALIZAÇÃO**:

34.13. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da SEJUCEL especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, e este 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, em conformidade com os ditames do art. 117, da Lei nº 14.133/21. Este representante deverá, também, obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, durante todo o processo fiscalizatório do contrato, princípios esses que estão contidos no caput do art. 37, da Constituição Federal de 1988;

34.14. De acordo com o art. 120, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

34.15. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz qualquer responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

34.16. Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

34.17. Fica facultado a CREDENCIANTE utilizar de meios para facilitar e otimizar o monitoramento e fiscalização dos procedimentos por meio de manuais, roteiros, fluxogramas ou outro expediente equivalente, a fim de acompanhar ou avaliar a qualidade dos serviços realizados;

34.18. O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

34.19. As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal ou Gestor do Contrato, deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesa, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

34.20. A CREDENCIANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 2 (dois) servidores para fiscalizar a execução do serviço contratado e verificar o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;

34.21. A fiscalização e a ausência de comunicação ou acompanhamento por parte da CREDENCIANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CREDENCIADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

34.22. Os fiscais ou comissão designada devem fiscalizar a execução do serviço contratado e verificar o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;

34.23. Os fiscais ou comissão designada terão a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados;

34.24. Aceitos os serviços pela comissão, fiscal ou gestor, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

34.25. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que esta apresente justificativa, sob pena de incidir as penalidades previstas neste Termo;

34.26. A comissão de fiscais poderá implementar a utilização de Livro do Fiscal, que deverá conter os registros de fiscalização, ou outra metodologia para alcance de melhor fiscalização;

35. **DO LOCAL E DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

35.1. **DO LOCAL**:

35.2. Os eventos serão realizados nos municípios de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, Rolim de Moura, Costa Marques, Guajará-Mirim, Presidente Medici e outros demais, não havendo até o presente momento data definida para os eventos da Coordenadoria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

35.3. O Prazo para retirada do empenho: O prazo para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho será de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação ao fornecedor.

35.4. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

35.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da Contratada.

35.6. A contratada deverá entregar os serviços de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

35.7. **Forma de Execução**

35.8. O serviço deverá ser executado de acordo com a demanda da Secretaria e suas respectivas Coordenadorias.

35.9. Esta SEJUCEL informará a Contratada o início da execução dos serviços através da emissão de Ordem de fornecimento/serviço ou documento equivalente, onde serão realizados nos municípios supracitados.

35.10. A contratada deverá garantir a disponibilidade de, pelo menos, 10% (dez) por cento de quartos acessíveis a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou patologias especiais, nos termos da norma **ABNT-NBR 9050** - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, em consonância com a Lei 13.146/2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência.

35.11. Permitir a instalação, nas áreas comuns do estabelecimento hoteleiro, de equipamentos de gravação/transmissão e de material de divulgação do evento (folders, banners, cartazes) bem como mobiliário de propriedade da **CONTRATADA** a ser utilizado por recepcionista vinculada à atividade, sendo este(a) contratado ou alocado(a) pela **CONTRATANTE**.

35.12. Fornecer à pessoa indicada pela **CONTRATADA**, que atuará como recepcionista do evento no estabelecimento hoteleiro, informações a respeito do check-in e check-out dos participantes, servidores e colaboradores hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira.

35.13. Os frigobares deverão está vazio para uso dos hospedes, uma vez que a SEJUCEL não se responsabilizará pelo consumo dos mesmos.

35.14. O serviço contratado consiste do fornecimento de apartamentos conforme solicitação da CONTRATANTE, em estabelecimento do tipo hotel, nos termos da Portaria nº 100 de 16/11/2011 do Ministério do Turismo, obedecendo toda a legislação que trata o assunto. Não será aceito o uso de beliche na hospedagem.

35.15. **Local e Horário:**

35.16. Os eventos serão realizados nos municípios de Porto Velho, Ouro Preto, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, Rolim de Moura, Costa Marques, Guajará-Mirim, Presidente Medici e os demais, não havendo até o presente momento data definida para os eventos da Coordenadoria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude.

36. **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO APARTAMENTO DIÁRIA**

ap) Limpeza

aq) Higiene

ar) Conforto

as) Serviços de Internet wi-fi ou de cabo durante o período de locação; e

at) Climatização e iluminação adequada

37. **DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

37.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

au) Toalhas, Lençóis, fronhas, sabonete e papel higiênico.

av) Equipamentos de climatização e refrigeração de ambiente (centrais de ar condicionado).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

aw) Aparelho de Televisão

38. **DO PAGAMENTO**

38.1. Deverão ser apresentadas na SEJUCEL, Notas Fiscais/Faturas emitidas em nome da unidade orçamentária descrita na Nota de Empenho**,** devendo conter no corpo da mesma: a descrição do Objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número do processo e número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento, acompanhada da apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Trabalhista e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, podendo ser negativa com auto de positiva.

38.2. No ato da emissão da Nota Fiscal deverá ser encaminhado uma **cópia em PDF** para o e-mail **contratossejucel@gmail.com** para conferência da mesma.

38.3. O pagamento, decorrente da realização dos serviços constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos mesmos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela comissão designada competente para recebimento, conforme dispõe o art. 18º, III, E ART. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações;

38.4. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual **“exceto a parcela introversa”.**

38.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, a seu, critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

38.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

38.7. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

38.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

38.9. A SEJUCEL efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**;

38.10. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;

38.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

38.12. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação desse documento;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

38.13. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

38.14. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

38.15. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

38.16. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

38.17. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

38.18. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Trabalhista e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, podendo ser negativa com auto de positiva.

38.19. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

.....

Assinatura do Responsável

39. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

39.1. As despesas com a aquisição de materiais de consumo estão inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2024 e no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA, devendo ser custeadas pelo(a):

FONTE DE RECURSO	AÇÃO

40. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

40.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

41.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor máximo do faturamento mensal.

41.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais.

41.3. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

41.4. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

41.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

41.6. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

41.7. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

ax) Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências **gravíssimas**, por ocorrência;

ay) Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências **graves**, por ocorrência;

az) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências **leves**, por ocorrência;

41.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

41.9. Segundo o art. 156, da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

41.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	4 %
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	5%
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	6%
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes;	3,2%
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	2%
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar,:	1%
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais;	1%
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;	0,8%
9	Solicitar acréscimos na contrapartida do beneficiário (R$ 2,00), sob qualquer hipótese	4%

Incidente sobre o valor do faturamento mensal do contrato

41.11. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA*
1	Cumprir o horário inicial previamente estabelecido para início do fornecimento;	1%
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	2%
3	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1,5%
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	1,5%
5	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	1%
6	Orientar e capacitar a equipe de profissionais conforme os ditames deste termo de referencia;	1,5%
7	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	0,8%
8	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	0,2%
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	0,5%
10	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	0,8%
11	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	0,8%
12	Entregar a nota fiscal e todas as documentações para pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao do fornecimento	1%
13	Manter quadro de pessoal suficiente para o regular fornecimento, sem atrasos ou interrupções.	2%

incidente sobre o faturamento mensal *do contrato.

41.12. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

41.13. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

41.14. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

41.15. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

41.16. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

41.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

41.18. Segundo os incisos do § 4º, art. 158 da Lei nº 14.133/2021, a prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

41.19. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

42. **DA HABILITAÇÃO**

42.1. A fase da habilitação será composta de avaliação documental e vistoria técnica.

42.2. **DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:**

42.2.1. Exigir-se-á dos interessados, nos termos estabelecidos nos artigos 62 a 69, da Lei 14.133/21, documentação relativa a:

42.2.2. **Habilitação Jurídica:**

ba) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

bb) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

bc) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

bd) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

be) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

bf) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n° 11.802/2023.

bg) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n° 2.110/2022.

bh) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

42.2.2.1. *Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

42.2.3. **Qualificação Econômico Financeira**:

bi) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 **(recuperação judicial, extrajudicial e falência)** emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

bj) Balanço Patrimonial, referente ao exercício social do corrente ano, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a **0,5% (meio por cento)** do valor estimado da contratação.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

42.2.4. **Regularidade Fiscal:**

bk) Certidão de Regularidade perante a Fazenda **Federal** - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

bl) Certidão de Regularidade perante a Fazenda **Estadual**, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa

bm) Certidão de Regularidade perante a Fazenda **Municipal**, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

bn) Certificado de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

bo) Declaração que cumpre **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.**

42.2.5. **Regularização Trabalhista:**

bp) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

42.2.6. **Qualificação Técnico-profissional**

bq) Comprovação de que o estabelecimento exerceu atividade de **fornecimento de serviços de hospedagem,** pelo período mínimo de **12 (doze) meses,** através de certidão ou atestado, em períodos sucessivos ou não.

42.3. **CONDIÇÕES DAS INSTAÇÕES/ VISTORIA TÉCNICA:**

42.3.1. A CREDENCIANTE realizará verificação *in loco* das acomodações da interessada, por meio de visita técnica feita por equipe de servidores da SEJUCEL designados através de portaria, a fim de verificar sua capacidade técnica e operacional, da qual será lavrado relatório de visitação, contendo recomendação favorável, ou não, ao seu credenciamento.

42.3.2. A verificação *in loco* se dará após a habilitação documental e antes da homologação final.

42.3.3. Atestada a incapacidade da interessada, os motivos e razões que a impediriam de realizar a demanda constarão no relatório de visitação.

42.3.4. A ciência dos relatórios se dará com a publicação destes no site oficial da SUPEL.

42.3.5. Fica garantido o direito da interessada de interpor recurso em face do ato que indeferir sua habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, da publicação do relatório, na forma do art. 165, I, alínea "c" da Lei nº 14.133/2023.

43. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

43.1. O Estudo Técnico Preliminar, elaborado em acordo com o disposto no art. 72, I da Lei nº 14.133/2021, encontra-se anexo autos (SEI) deste termo de referência, sob o nº (0046530103).

44. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO

44.1. É vedada a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial pela Contratada à outra empresa, para o fornecimento do objeto deste instrumento.

45. DAS OBRIGAÇÕES (DA CONTRATANTE E CONTRATADA)

45.1. **DA CREDENCIADA/CONTRATADA:**

45.1.1. Responsabilizar-se pelos salários, encargos social, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal, incluindo os valores referente aos encargos de tributos.

45.1.2. Conceder o acesso dos supervisores e auditores e outros profissionais designados pelo CREDENCIANTE, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços credenciados, realizando amostras sempre que necessário/solicitado.

45.1.3. A CREDENCIADA é responsável pela indenização de eventual dano causado ao usuário, e pessoas a eles vinculadas, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos, assim como eventuais danos causados pelos usuários no local de fornecimento de hospedagem.

45.1.4. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CREDENCIANTE;

45.1.5. A CREDENCIADA declara aceitar os termos das normas gerais de hospedagem, bem como legislação dos órgãos de fiscalização aplicáveis, inclusive no que tange a sujeição às necessidades e demanda da CREDENCIANTE.

45.1.6. A CREDENCIADA se submeterá às normas definidas pela CREDENCIANTE quanto ao fluxo de atendimento, comprovação do fornecimento dos serviços e outros procedimentos necessários a satisfação dos usuários, desde que previstos neste Termo, em Edital, ou em legislação.

45.1.7. A CREDENCIADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, possuidores de título ou certificado da especialidade, e em quantitativo suficiente à execução dos serviços a serem prestados, sempre que a natureza do serviço exigir;

45.1.8. Manter a execução dos serviços de acordo com as normas aplicáveis, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados;

45.1.9. A Administração se eximirá de qualquer responsabilidade civil ou criminal, em caso de erro no fornecimento da alimentação, culposo ou doloso, durante a vigência do contrato;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

45.1.10. A ausência de comunicação por parte da CREDENCIANTE referente a irregularidades ou falhas não exime a CREDENCIADA das responsabilidades determinadas no contrato.

45.1.11. A CREDENCIADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente.

45.1.12. A CREDENCIADA fica responsável pela entrega do relatório de produção dos serviços prestados, de acordo com a data indicada neste instrumento, sendo encaminhados todos os documentos probantes para procedimentos de controle, avaliação e validação do serviço, bem como os documentos alusivos para pagamento.

45.1.13. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pela boa qualidade no fornecimento dos serviços, respondendo perante a CREDENCIANTE por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente Termo;

45.1.14. Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CREDENCIANTE, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital.

45.1.15. Os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre a CREDENCIANTE e a(s) CREDENCIADA(S);

45.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da credenciamento;

45.1.17. Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços credenciados, sem repasse de qualquer ônus à CREDENCIANTE;

45.1.18. A fiscalização pela CREDENCIANTE não desobriga a(s) CREDENCIADA(S) de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

45.1.19. A CREDENCIADA deverá possuir o Procedimento Operacional Padrão (POP) e Normas e Rotinas pertinentes aos serviços prestados, corroborando com as diretrizes institucionais e legislação vigente, se houver;

45.1.20. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto credenciado.

45.1.21. O prestador de serviços se submeterá às normas definidas pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer quanto ao fluxo de atendimento, sua comprovação, e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o prestador e a satisfação do usuário.

45.1.22. Submeter-se à regulação instituída pelo gestor.

45.1.23. Fornecer as informações solicitadas pelos Fiscais e Gestor do contrato, bem como assegurar a pesquisa de satisfação do usuário realizada pela equipe técnica da SEJUCEL.

45.1.24. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios;

45.1.25. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

45.1.26. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

45.1.27. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;

45.1.28. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 1 (um)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

dia útil a contar da notificação para tal;

45.1.29. Comunicar a Contratante, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, ainda que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

45.1.30. Responsabilizar pelos danos causados à Administração e a terceiros decorrentes da execução do contrato;

45.1.31. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da SAMS e Termo de Referência, no local e prazo indicados, contado após o recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente;

45.1.32. Manifestar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no mesmo dia em que o recebeu.

45.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

45.1.34. Guardar sigilo sobre todas as informações pessoais dos beneficiários obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

45.2. **DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE**

45.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

45.2.2. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais do contrato para acompanhamento da execução contratual;

45.2.3. A CREDENCIANTE, por meio da Comissão de Recebimento de Serviços Prestados e de Materiais, apresentará à CREDENCIADA todos os procedimentos e rotinas administrativas e técnicas;

45.2.4. Realizar controle estatístico dos serviços realizados;

45.2.5. Desenvolver manuais técnicos e de rotinas de trabalho;

45.2.6. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente;

45.2.7. Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo estipulado, após o recebimento do serviço;

45.2.8. Prestar as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações, sempre que solicitado;

45.2.9. Aplicar à CREDENCIADA as penalidades/sanções regulamentares e contratuais cabíveis caso seja necessário;

45.2.10. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

45.2.11. Promover, por meio do Setor Competente, o recebimento dos serviços entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

45.2.12. Receber provisória e definitivamente os serviços nas formas definidas;

45.2.13. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao serviço solicitado;

45.2.14. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

45.2.15. Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo;

45.2.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste instrumento.

46. **DA PUBLICIDADE DO CREDENCIAMENTO E DO EXTRATO DO CONTRATO:**

46.1. A lista de credenciamento será homologada pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, e publicada no Diário Oficial do Estado, bem como publicado o extrato do contrato a ser firmado com o credenciado.

47. **DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CREDENCIADA:**

47.1. Após a homologação da relação de credenciados, será organizado e divulgado o procedimento dos serviços de hospedagem, salas climetizadas e auditórios, contendo a quantidade destinada a cada uma das credenciadas.

47.2. A distribuição ocorrerá de acordo com a necessidade dos serviços, sendo previamente estipulado o montante de hospedagens, salas climatizadas e auditórios, conforme indicado neste Termo;

47.3. **A cada 12 (doze) meses, o quantitativo total do município passará por redistribuição proporcional ao número de credenciados a serem contratados para prestação do serviço.**

47.4. Os estabelecimentos que desejarem credenciar-se após cada período de 12 (doze) meses, somente integrarão o fornecimento dos serviços de hospedagem, salas climatizadas e auditórios, após habilitação, quando da nova comunicação a ser publicada pela SEJUCEL por meio oficial, ato em que será indicado o quantitativo de hospedagens, salas climatizadas e auditórios.

48. **DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

48.1. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data do primeiro dia de fornecimento de refeição deste edital ou até que sobrevenha outra forma de contratação.

48.2. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

48.3. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

48.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

48.5. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, **elaborado pela PGE/RO, após análise e parecer deste Órgão**.

48.6. É obrigação da CONTRATADA manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

49. **DO REAJUSTE DO CONTRATO:**

49.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da proposta.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

49.2. Visando compensar os efeitos das variações inflacionárias e para dar a máxima efetividade ao princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados poderão ser reajustados, com data para início da contagem de prazo do reajustamento contratual a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir conforme disposto no artigo 135 da Lei Federal 14.133 de 2021.

49.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou outro que venha substituí-lo.

49.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer;

49.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

49.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

49.7. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

50. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

50.1. Esclarecemos para os devidos fins que a presente aquisição não implica em impacto ambiental, contudo reforçamos que no fornecimento do serviço, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, se for o caso, conforme disposições constantes no art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016.

51. DOS CRITÉRIOS DE INFRAESTRUTURA

51.1. Eventual contratação fica condicionada ao cumprimento, por parte do estabelecimento credenciado, dos parâmetros técnicos elencados abaixo:

51.1.1. Parâmetros Sanitários: ANVISA RESOLUÇÃO Nº 216/04;

51.1.2. Parâmetros de Acessibilidade: ABNT NBR 9050/20;

51.1.3. Parâmetros de Proteção e Combate a Incêndio e Pânico: CBM RO INSTRUÇÕES TÉCNICAS.

52. DOS CASOS OMISSOS

52.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

53. DISPOSIÇÕES GERAIS

53.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

53.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

53.3. As partes deverão cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

53.4. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

		53.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade. 53.6. As atas de assinaturas deverão ser arquivadas nas dependências da CREDENCIADA por um período de no mínimo 6 (seis) meses. 53.7. Qualquer alteração de endereço dos estabelecimentos credenciados, deverá possuir todos os critérios presentes neste Termo de Referência. 53.8. A CREDENCIANTE realizará, por ato de gestão, as adequações que se fizerem necessárias para o alcance do fornecimento dos serviços de hospedagem, salas climatizas e auditórios, mesmo que não estejam expressamente dispostas neste termo de referência.

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
Lançamento e Abertura para inscrição	12/07/2024
Final do período de inscrições	22/07/2024
Avaliação das propostas	23/07/2024
Publicação do resultado parcial	28/07/2024
Interposição de recursos	29/07/2024
Publicação do Resultado Final	1/08/2024

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO/REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Nome do Proponente:
CNPJ:
Telefone:
e-mail:
Endereço Completo:
Por meio desta, REQUERER o credenciamento de estabelecimentos comerciais (Hotéis), que deverão se candidatar de acordo com as condições, quantitativos e especificações técnicas minuciosamente descritas neste instrumento, para o fornecimento de serviços de hospedagem e locação de salas e auditórios, adequados aos servidores, colaboradores, atletas, entre outros, estabelecidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com abrangência nos municípios do Estado de Rondônia. O intuito é satisfazer as demandas desta SEJUCEL, inicialmente por um período de até 2 anos, podendo ser prorrogado mediante atendimento às exigências técnicas e celebração de contrato com a Secretaria de Estado da Juventude, Cultural, Esporte e Lazer - SEJUCEL.A requerente declara ainda ter ciência de todos os critérios, requisitos e vedações especificados no edital, termo de referência e minuta contratual, concordando plenamente com todas as disposições.
(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2024. _____Assinatura e carimboRepresentante Legal

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Atestamos para os devidos fins de direito, que o estabelecimento _____, inscrito no CNPJ nº_____ presta serviços como estabelecimento comercial (hoteis ou pousadas), estabelecida no endereço _____ (município)/(Estado), sendo eles os abaixo discriminado(s):
Exemplo:1 - Apartamento solteiro com suíte - 40 quartos, simultâneamente2 - Apartamento duplo com suíte - 30 quartos, simultâneamente 3 - Apartamento triplo com suíte - 20 quartos, simultâneamente4 - Apartamento Quadruplo com suíte - 10 quartos, simultâneamente5 - Apartamento Quintuplo com suíte - 5 quartos, simultâneamente6 - Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas - 1 salas, simultâneamente7 - Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas - 1 autoditório, simultâneamente8 - Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas- 1 autoditório, simultâneamente9 - Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas -1 autoditório, simultâneamente
Pela verdade, firmamos a presente.
_____(local e data)
_____(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)

• Atestado a ser emitido em papel timbrado, de forma que identifique a parte interessada.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de credenciamento nº _____ e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados para o processo de seleção.
(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2024.

_____Assinatura e carimboRepresentante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara que:

- Está regularmente constituída e está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não está omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, nem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- Não teve contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas em lei;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
- Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas de parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
- Não está suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração Pública;
-

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2024.

_____Assinatura e carimboRepresentante Legal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara que em atendimento ao previsto no Edital de credenciamento nº_____ que não existe em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2024.

_____Assinatura e carimboRepresentante Legal

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

A empresa _____, por meio de seu representante legal, vem por meio deste, apresentar recurso junto a Comissão de Julgamento do Edital de credenciamento nº_____, pelas razões abaixo demonstradas.

(...)

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2024.

_____Assinatura e carimboRepresentante Legal

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/SEjucel/PGE/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR MEIO DA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 50.380.522/0001-34, com sede Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 5º andar, no Município de Porto Velho/RO - CEP 76801-470, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, o(a) Sr(a) **LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**, portador(a) do CPF/MF nº 881.600.332-49.

CONTRATADA: empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada por_____,

Os contratantes celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido de id._____, decorrente do processo administrativo principal n. _____, que regulou o edital de credenciamento n° ____id.____, com fulcro nas disposições da Lei nº
14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Contrato _____(...)

2. DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser entregues/prestados nos locais, prazos e condições estabelecidos no item ___ do termo de referência.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência deste contrato é de ____, contados a partir da sua assinatura.

4. DO VALOR E PAGAMENTO:

Sem ônus para o Estado, contudo, a empresa credenciada terá direito a _____.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto nos itens ____ do Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto nos itens ____ do Termo de Referência.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA:

Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e em demais legislações correlatas, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na cláusula ____ do termo de referência.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item ____ do Termo de Referência.

9. DOS CASOS OMISSOS:

As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

10. DO FORO:

As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

11. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO:

Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

Parágrafo único – Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

12. DA PUBLICAÇÃO:

Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria-Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE CONTRATO, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado – PGE.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES – Representante da Contratante

_____ – Representante da Contratada

Protocolo 0050714644

Portaria nº 147 de 11 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 1º. Designar os servidores a seguir relacionados, para, sem prejuízo de suas atribuições, comporem a **COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO** inerente do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE HOTEIS** NO **ESTADO DE RONDÔNIA - EDITAL Nº 3/2024/SEJUCEL-SCOM.**

SERVIDOR	MATRICULA
JOSE CARLOS BARBOSA	******800
VITORIA CRISITINA NERI BEZERRA	******465
OSVALDO DA SILVA	******308

Parágrafo único. O Presidente, nas suas faltas e/ou impedimentos, será substituído sucessivamente pelo 1º servidor Suplente na referida comissão;

Art. 2º Compete à **COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO** do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE HOTEIS** NO **ESTADO DE RONDÔNIA - EDITAL Nº 3/2024/SEJUCEL-SCOM.**

1. Caberá à comissão de COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO, recepcionar e analisar a documentação de inscrição, assim como a documentação complementar considerando os critérios exigidos nos **EDITAL Nº 3/2024/SEJUCEL-SCOM.**

2Caberá à COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO encaminhar à unidade gestora da seleção pública a lista de inscritos, especificando os habilitados e desabilitados considerando o critério de documentação do edital supracitado, com as seguintes informações:

a) Nome do HOTEL;

b) Município e Unidade da Federação;

c) Motivo da desabilitação (quando for o caso).

3. Caberá à comissão de COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO recepcionar e analisar os recursos da inabilitação da inscrição, atentando-se ao prazo especificado no edital **EDITAL Nº 2/2024/SEJUCEL-SCOM**, registrando o resultado em ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação.

4. Caberá à COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO encaminhar lista com relação de nomes dos proponentes HABILITADOS para unidade gestora.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL (em substituição)
Portaria nº 75, de 11 de abril de 2023

Protocolo 0050720128

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 861 de 10 de junho 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 outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 256/2024/SEAS-GISP, 05 de Junho de 2024.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Município de Pimenteiras d'Oeste, para realização do Programa RONDÔNIA-CIDADÃ, conforme o Cronograma de Ações do ano de 2024, disposto na Portaria nº 49 de 18 de janeiro de 2024, Id (0045289573). A concessão de diárias no período de14 a 17/06/2024.

Nome	Matrícula	Lotado
Alexandre Fortunato Silva	******140	Ariquemes
Saulo Sampaio Macedo	******115	Porto Velho

Art. 2°- 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. 3°- 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. 4°- 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.

Art. 5°- Torna-se sem efeito os termos da nº 190 de 27 de fevereiro de 2024

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0049537616

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 468 de 10 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 n° 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 10%,** ao servidor (a) **ROSANGELA MENDES BORGES**, matrícula nº ******341, 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 **14/06/2024**.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA
Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024
Presidente em substituição/Fease

Protocolo 0050665362

Portaria nº 467 de 10 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 n° 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 10%,** ao servidor (a) **CLEBERLEI DA SILVA DIAS**, matrícula nº ******375, 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 **03/06/2024**.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024

Presidente em substituição/Fease

Protocolo 0050658668

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 365/2024/FEASE-ASCI (0050219123) de 08/07/2024, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0049725772) e (0049728477).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente-FEASE-RO

Em substituição- Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024 (0050107563)

Protocolo 0050660621

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 345/2024/FEASE-ASCI (0049931254) de 05/07/2024, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0049406542), (0049513172) e (0049551338).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente-FEASE-RO

Em substituição- Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024 (0050107563)

Protocolo 0050660433

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 374/2024/FEASE-ASCI (0050470746) de 09/07/2024, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0049213038) e (0049222231).

II – Efetuar baixa SIGEF;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

III – Dê-se ciência ao Servidor;
IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.
Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente-FEASE-RO

Em substituição- Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024 (0050107563)

Protocolo 0050660057

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 371/2024/FEASE-ASCI (0050354584) de 09/07/2024, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0049663680) e (0049663723).
II – Efetuar baixa SIGEF;
III – Dê-se ciência ao Servidor;
IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.
Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente-FEASE-RO

Em substituição- Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024 (0050107563)

Protocolo 0050660247

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 340/2024/FEASE-ASCI (0049876046) de 08/07/2024, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0049294751), (0049304710), (0049320238), (0049333697) e (0049324732).
II – Efetuar baixa SIGEF;
III – Dê-se ciência ao Servidor;
IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.
Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente-FEASE-RO

Em substituição- Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024 (0050107563)

Protocolo 0050660785

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 380/2024/FEASE-ASCI (0050557683) de 09/07/2024, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0049854034), (0049881570).
II – Efetuar baixa SIGEF;
III – Dê-se ciência ao Servidor;
IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.
Porto Velho, 10 de julho de 2024.

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente-FEASE-RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Em substituição- Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024(0050107563)

Protocolo 0050653670

Portaria nº 470 de 11 de julho de 2024

Designar a servidora desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease, para responder Interinamente no cargo de Chefe de Equipe CDS-01.

O PRESIDENTE 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 do Memorando nº 110/2024/FEASE-UNIFSETORADM ID.0050555638.

Resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** interinamente no cargo de Chefe de Equipe CDS-01, a servidora **CAMILA BARROS DA SILVA**, matricula nº ******684** em SUBSTITUIÇÃO a servidora **LÊDA ARAÚJO DE SOUZA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ******941**, no período de **22/07/2024** a **31/07/2024,** em virtude de Férias da mesma, conforme a Notificação ID.0050556347.

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

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente em Substituição
Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024

Protocolo 0050693050

Portaria nº 464 de 10 de julho de 2024

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, e conforme consta no Processo nº 0065.002739/2024-87, Ofício nº 1748/2024/FEASE-ASGP: 0050648215.

RESOLVE:

Conceder, de acordo com o artigo 9º LO nº 1068, de 19.04.2002, a qual revogou o inciso IV do artigo 86 e artigos 96 e 97 da Lei Complementar nº 68, de 1992, o **Adicional Noturno**, aos servidores abaixo relacionado, lotado na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/Fease**, referente aos **SERVIDORES CDS DE JUNHO de 2024, lote RETROATIVO de MAIO e ABRIL 2024.**

SERVIDORES CDS QUE FIZERAM AD.NOTURNO NO MÊS DE JUHNO

ORD	MATRÍCULA	SERVIDOR	TOTAL DE HORAS
1	******224	AMARILDO GOMES DE LIMA	42
2	******375	CLEBERLEI DA SILVA DIAS	42
3	******714	LUCIVALDO RIBEIRO ROSA	42
4	******919	MARCOS ANTONIO MILITAO	42
5	******404	ANTONIO JOAO KRUGER DO NASCIMENTO	42
6	******402	ANTONIO MARCOS ROSA	42
7	******875	JUAREZ WESFTAL	42
8	******198	MARIA MIRLANE BATISTA LEONI CRUZ	42
9	******346	ROBSON APARECIDO OSCAR GOMES	42
10	******796	ANGELICA ALEXANDRE DE ARAUJO	42
11	******176	DUCINEIA CARDOSO DOS SANTOS	42
12	******757	JOELMA SILVA DA ROCHA	7

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

13	******941	LEDA ARAUJO DE SOUZA	28
14	******622	SILVIA CRISTINA SOARES	49
15	******140	HELIONEY DA COSTA OLIVEIRA	42
16	******302	MAIK CANAL	42
17	******894	MILTON OLIVEIRA DE ABREU	42
18	******230	ROSINEI SILVA DE SOUZA	42
19	******488	THIAGO RODRIGUES DORNELA	28
20	******523	ALMIR DRUMOND DE CARVALHO JUNIOR	42
21	******925	ELVIS PEREIRA RIBEIRO	42
22	******272	MARCELO DOS SANTOS PARDO	42
23	******707	REINALDO VALADARES	35
24	******155	ADRIANO PEREIRA DA SILVA	42
25	******482	EDIVALDO JOSE DIAS	35
26	******886	FELIPE CONCEICAO DE SOUZA	42
27	******291	JUNIO CLEBSON PEREIRA	42
28	******495	RONILDO PROCOPIO DA SILVA	42
29	******827	DIEGO MORENO LOPES	35
30	******270	RAIMUNDO FRANCISCO DAMASCENO MARTINS	49
31	******618	ADONILSON DOS SANTOS OLIVEIRA	35
32	******979	FERNANDO JORGE MENDES DE LIMA	42
33	******960	NORIVAL CARDOSO DA SILVA JUNIOR	42
34	******412	EDSON BARBOSA DA SILVA	42
35	******514	GENECI RODRIGUES COELHO	42
36	******463	JAILSON FONSECA DE OLIVEIRA	42

LOTE RETROATIVO DE MAIO DE 2024

ORD	MATRÍCULA	SERVIDOR	TOTAL DE HORAS
1	******832	EDISLEI MARINHO SILVA	14

LOTE RETROATIVO DE ABRIL DE 2024

ORD	MATRÍCULA	SERVIDOR	TOTAL DE HORAS
1	******439	MARCELO FREITAS SILVA	7

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente em Substituição
Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024

Protocolo 0050645863

Portaria nº 465 de 10 de julho de 2024

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, e conforme consta no Processo nº 0065.002739/2024-87, Ofício nº 1748/2024/FEASE-ASGP: 0050648215.

RESOLVE:

Conceder, de acordo com o artigo 9º LO nº 1068, de 19.04.2002, a qual revogou o inciso IV do artigo 86 e artigos 96 e 97 da Lei Complementar nº 68, de 1992, o **Adicional Noturno**, aos servidores abaixo relacionados, lotado na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/Fease**, referente ao **MÊS DE JUNHO DE 2024.**

ORD	MATRÍCULA	SERVIDOR	TOTAL DE HORAS
1	******115	AGNALDO DE SOUZA MENDES	42
2	******224	AMARILDO GOMES DE LIMA	42
3	******453	ANDRE MARCIANO TERRA	42
4	******320	CLEBER DE ARAUJO SOBRINHO	42
5	******375	CLEBERLEI DA SILVA DIAS	42
6	******463	CINTIA DENIZE PASQUALI DOS REIS	42
7	******519	EDNALDO GOMES DA SILVA ARAUJO	42
8	******312	FERNANDO BUENO MARRA	42
9	******964	IVAN DA SILVA TECCHIO	42
10	******297	JORGE CASSIO DE CAMPOS	42
11	******889	JOSE LUCAS CONCEICAO DOS SANTOS	42
12	******300	LAERCIO DE OLIVEIRA	42
13	******714	LUCIVALDO RIBEIRO ROSA	42
14	******074	MARIA ELISANGELA DA CONCEICAO	42
15	******718	MAXIMILIANO RIBEIRO	42
16	******919	MARCOS ANTONIO MILITAO	42
17	******343	MISAEL ALIARES DA SILVA	42
18	******094	NILTON CESAR VIOLA	42
19	******334	ROGERIO DE SOUZA	42
20	******341	ROSANGELA MENDES BORGES	14
21	******104	ALCIONE GUIMARAES FERREIRA	42
22	******404	ANTONIO JOAO KRUGER DO NASCIMENTO	42
23	******402	ANTONIO MARCOS ROSA	42
24	******858	CARLOS ALEXANDRE PERES	28
25	******199	CICERO PINTO DOS SANTOS	42
26	******292	CLEBERSON NOGUEIRA DA CRUZ	42
27	******502	DAGMAR BOSSER	42
28	******687	ESTEFANI PAULA JORGE SERAPIAO	42
29	******652	FABIO GARCIA SAUDE	42
30	******948	FRANCISCO DE ASSIS DIAS DE SOUSA	42
31	******302	ISMAEL ALVES DE SOUZA	42
32	******749	JOSE SILVA SANTOS	42
33	******875	JUAREZ WESFTAL	42
34	******430	KARIN MARIA GOMES CURY	42
35	******143	LUIZ CARLOS PARRA	42
36	******198	MARIA MIRLANE BATISTA LEONI CRUZ	42

37	******028	MICHEL JOSE BUENO PEDROSO	42
38	******330	MURILO TORRES SILVA	42
39	******426	NAZETE OLIMPIO DOS SANTOS	35
40	******847	RAMON BRAGA SCHUMANN	42
41	******345	RANILSON NASCIMENTO PEREIRA	42
42	******191	REGIANE NOGUEIRA LIMA	28
43	******546	RENILSON MARQUES PEREIRA	42
44	******346	ROBSON APARECIDO OSCAR GOMES	42
45	******336	SIMONE FERREIRA BARBOSA	21
46	******576	SUZANA BARBOSA DA SILVA	42
47	******305	TATIANE LOURDES GRASSI	42
48	******696	VAGNER NUNES BOLONINI	42
49	******462	VALFREDES NUNES RIBEIRO	42
50	******574	YATA ANDERSON FLORESTE DA SILVA	42
51	******199	ALEXSANDRA SANTANA DA SILVA	42
52	******796	ANGELICA ALEXANDRE DE ARAUJO	42
53	******684	CAMILA BARROS DA SILVA	49
54	******510	CINERA SIQUEIRA SADOVSKI	42
55	******825	DELMA LABORDA DE ARAUJO	42
56	******176	DUCINEIA CARDOSO DOS SANTOS	42
57	******834	ELISANGELA RODRIGUES GUSMAO	42
58	******807	HELEM MARCINIAK DE SOUZA	28
59	******968	ISABEL MARTINS DE OLIVEIRA NETA	42
60	******757	JOELMA SILVA DA ROCHA	7
61	******884	JULIANA BROGLIA	42
62	******974	JULYANNE ALESSANDRA COSTA GUTERRES	56
63	******981	KEILA FERREIRA DE SOUZA SILVA	42
64	******941	LEDA ARAUJO DE SOUZA	28
65	******944	OCIVANDA RODRIGUES DE LIMA OLIVEIRA	42
66	******622	SILVIA CRISTINA SOARES	49
67	******511	ADEILTON SOARES DE ALBUQUERQUE	42
68	******990	ADRIANA ANTONIA CESTARO FERREIRA	42
69	******487	AGOSTINHO CLARO NOVAIS	42
70	******835	AMAURY COSTA CASSIANO	42
71	******264	ANGELICA HIBNER DE MIRANDA	28
72	******111	ANA MARIA DA SILVA SANTOS	42
73	******293	BRUNO LUIZ GUEDES	42
74	******179	CREOVANNI SOUZA LACERDA	42
75	******938	DAVID LUAN PEDROZA PANTOJA	42
76	******495	DIANI CRISTINA ALVES DOS SANTOS	42

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

77	******669	DIEGO FERNANDES ALVES	42
78	******226	EDMAR ERDMANN	42
79	******924	FLAVIO APARECIDO RAMOS	42
80	******269	FELIPE ASSUNCAO AGUIAR	42
81	******312	FERNANDA DINATO	28
82	******079	FRANKLIM DOS SANTOS NORTE	42
83	******893	GLAIKON SANDERSON ARAUJO	42
84	******595	GEZO LIRA DE PAULA	42
85	******125	GEOVANICE GOMES SANTANA	35
86	******624	GUILHERME HENRIQUE COSTA SILVA AZEVEDO	42
87	******140	HELIONEY DA COSTA OLIVEIRA	42
88	******451	IVONE CRISTINA DE SOUZA SOARES	42
89	******948	JORGE PAULO BARROS DA CONCEICAO	42
90	******520	JOSE RIBAMAR CASTRO GUIMARAES	28
91	******342	JOSE ROSIVALDO DE ABREU	42
92	******522	JOSIMAR RODRIGUES	42
93	******698	JURANDI MILLER	42
94	******438	KESIA DE OLIVEIRA VIEIRA	35
95	******302	MAIK CANAL	42
96	******294	MARCELO RODRIGO ROSA	42
97	******396	MARCIO ALVES SCOPPEL	42
98	******437	MARCIO REGUELIN	7
99	******177	MARIO RODRIGO DO NASCIMENTO	42
100	******894	MILTON OLIVEIRA DE ABREU	42
101	******015	MAX MAURO RODRIGUES RIBEIRO	42
102	******211	PAULO SERGIO RODRIGUES MARCOLINO	7
103	******986	REGINALDO PEREIRA DA SILVA	42
104	******456	REINALDO MERCADO PAES	42
105	******580	RODRIGO RIBEIRO DE OLIVEIRA	42
106	******230	ROSINEI SILVA DE SOUZA	42
107	******488	THIAGO RODRIGUES DORNELA	28
108	******483	VALMIR OLIVEIRA CORDEIRO	42
109	******486	VAMBERTO XAVIER DE BARROS	42
110	******575	WILISMAR SILVA BARBOSA	42
111	******241	WILLIAN EDNEI WENDLER	42
112	******523	ALMIR DRUMOND DE CARVALHO JUNIOR	42
113	******082	DANIEL VITORINO SAMPAIO COELHO	42
114	******925	ELVIS PEREIRA RIBEIRO	42
115	******292	GESUEL SOARES DOS SANTOS	35
116	******754	HUGO REIS CLEMENTE PEREIRA	42

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

117	******903	JAIS PEDRACA LEOCADIO	42
118	******758	JORGE RODRIGUES ALVES JUNIOR	42
119	******983	LEANDRO ALVES DE OLIVEIRA	42
120	******931	MARCELO PORTELA COELHO DE OLIVEIRA	28
121	******272	MARCELO DOS SANTOS PARDO	42
122	******802	MARCOS SOARES CAMPOS	42
123	******962	NERIVAN DA SILVA FEITOSA	42
124	******707	REINALDO VALADARES	35
125	******913	RUI BARBOSA DE SOUZA FILHO	28
126	******956	SANSAO DA SILVA MENEZES	42
127	******950	VAN DAMME FRANCO PEREIRA	35
128	******949	VANILDO APARECIDO CATANHA	42
129	******944	VINICIUS ALEXANDRE SALES DE SOUZA	35
130	******489	ADALTO GOMES DOS SANTOS	42
131	******172	ADRIANE VIEIRA DE ALMEIDA PAZ	35
132	******155	ADRIANO PEREIRA DA SILVA	42
133	******107	ALEXANDRA PEREIRA MAXIMO	42
134	******400	BETANIA DA SILVA MARQUES CONCEICAO	42
135	******380	CLAUDIOMIR DE QUADROS	42
136	******503	CLEUSA APARECIDA CASSIMIRO	42
137	******935	CLEYTON JOSE WOLFF	35
138	******482	EDIVALDO JOSE DIAS	35
139	******485	ERLISON BEHENCK SANTOS	42
140	******600	ESDRA ALVES SIQUEIRA SILVA	42
141	******886	FELIPE CONCEICAO DE SOUZA	42
142	******124	FLAVIA JACQUELINE MIRANDA	21
143	******655	FONTAINNE FLAUZINNE FREIRE KRIECK	42
144	******623	GILSON RODRIGUES SIQUEIRA	42
145	******411	INOQUE FERREIRA FORTE	42
146	******320	JOSE CORNELIO DA SILVA	42
147	******291	JUNIO CLEBSON PEREIRA	42
148	******309	MARCIO JOSE SABINO	42
149	******836	OZIANE MARIA DA SILVA	42
150	******306	REGINALDO GONCALVES NOGUEIRA	42
151	******495	RONILDO PROCOPIO DA SILVA	42
152	******493	SUELI DE ALMEIDA SILVA VERONEZI	42
153	******699	WESLEY FERNANDES ROSA	42
154	******910	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA NOGUEIRA	42
155	******809	AURILUCIO ABUCATER CRUZ	42
156	******828	DANIEL QUEIROZ DE SANTANA LOPES	35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

157	******827	DIEGO MORENO LOPES	35
158	******757	ELTON SANCHEZ TEIXEIRA	42
159	******927	EVANDRO EVARISTO FIGUEIREDO	42
160	******976	JANDER BEZERRA CASTELO SORIA	49
161	******435	JOSE AGUINALDO PEREIRA LIMA	42
162	******985	LEANDRO DA SILVA	42
163	******420	MARCILIO SILVA DE AQUINO	42
164	******932	MARLON BRUNO NOGUEIRA CARVALHO	42
165	******344	RAFAEL ADAMIS NASCIMENTO NUNES	42
166	******270	RAIMUNDO FRANCISCO DAMASCENO MARTINS	49
167	******988	ROBERTO DE SOUZA FERREIRA	42
168	******342	SAMUEL BRAGA DO REGO	42
169	******618	ADONILSON DOS SANTOS OLIVEIRA	35
170	******806	ANDRE LACERDA AGOSTINHO	42
171	******808	ANTONIO CARDOSO DA SILVA	42
172	******916	BRUNA DE LIMA MARTINS	35
173	******454	CLAUDIO DE ANDRADE	42
174	******928	EDIVALDO PACIFICO DANTAS FILHO	42
175	******412	ELITON GONCALVES GUTIERREZ	28
176	******955	FABIO RODRIGO MINOSSO RIBEIRO	14
177	******725	FAGNER BARBOSA TENORIO	42
178	******979	FERNANDO JORGE MENDES DE LIMA	42
179	******915	FRANCISCO BELEZA LIMOEIRO	42
180	******972	GLEUBER LUIZ PANTOJA LYRA	42
181	******418	GRACILIANO BARROSO DE MORAES	42
182	******014	HELDERTON VAINER DOS SANTOS MOURA	42
183	******431	IAURECY SOUZA DE OLIVEIRA	28
184	******016	IVO DA SILVA SANTANA	42
185	******008	JECONIAS SOARES DE MORAES	42
186	******867	JÚLIO CÉSAR ROQUE DA COSTA	42
187	******834	LEANDRO FARIAS FERNANDES	21
188	******968	MARCOS SILVONEY DE LIMA	42
189	******194	MEINAS SILVANO GOMES DE SOUZA	21
190	******960	NORIVAL CARDOSO DA SILVA JUNIOR	42
191	******965	PAULO CAETANO BEZERRA FILHO	42
192	******314	SULENILSON CHAVES VERISSIMO DE OLIVEIRA	42
193	******522	TCHARLES RAFAEL EBERT	42
194	******952	TIAGO MURGIA DA SILVA	42
195	******455	THIAGO CORTEZ MOURA	42
196	******150	BENONE DOS SANTOS	42

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

197	******618	CARMEM LUCIA DE ARAUJO SILVA	42
198	******920	CLEIBSON MELATO SECUNDO	42
199	******492	CLODIMAR DOS SANTOS SILVA	42
200	******412	EDSON BARBOSA DA SILVA	42
201	******975	ELIENE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	42
202	******138	EVANDRO MEDEIROS DE SOUZA	35
203	******137	EVERSON GOMES DA SILVA	42
204	******135	FABRICIA ROCHA SOUSA	21
205	******481	FLAVIANE VANIA TELES DA SILVA	42
206	******514	GENECI RODRIGUES COELHO	42
207	******408	GILDO DA SILVA AGUIAR	42
208	******463	JAILSON FONSECA DE OLIVEIRA	42
209	******791	LEANDRO MEDEIROS DE SOUZA	35
210	******180	LEONES BUENO XAVIER	42
211	******970	LUCIANO BENEDITO DOS ANJOS	42
212	******444	POLIANA DO CARMO DE OLIVEIRA	42
213	******349	RONALDO ALVES PROENCA	42
214	******973	ROSIANE DA SILVA RAASCH	42
215	******659	SELMA MACHADO DE MELO	42
216	******497	UEVERSON PEREIRA DE SOUZA	42
217	******339	VALDEIDE FERNANDES DE SOUZA	42
218	******340	VALDIR CARIA	42
219	******977	WANDERSON XAVIER	42
220	******784	DAYANI DE ALMEIDA TOBIAS	7
221	******550	SUELEN DA SILVA LOPES	7

SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente em Substituição
Portaria nº 414 de 25 de junho de 2024

Protocolo 0050648151

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DE RONDÔNIA e FUNDO DE INVESTIMENTO E APOIO AO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO À PECUÁRIA LEITEIRA DO ESTADO – PROLEITE vem a público divulgar os valores de referência para a matéria-prima leite entregue – 06/2024. Em atendimento aos dispositivos legais, a Secretaria de Estado da Agricultura e FUNDO PROLEITE, divulga os valores de referência para a matéria-prima leite entregue em 06/2024, referentes ao **CONTRATO Nº 0843/SEAGRI/PGE/2022** – MANÍTSUAH PESQUISA E FORMAÇÃO LTDA. Valores de referência para a matéria-prima (leite) entregue em 06/2024 no estado de Rondônia e comparativo com o mês anterior.

Valores de referência para a matéria-prima (leite) entregue em 06/2024 no estado de Rondônia e comparativo com o mês anterior.

Matéria - prima	Leite entregue em Mês 05/2024 a ser pago em 06/2024 (R$/ l,00)	Leite entregue em Mês 06/2024 a ser pago em 07/2024 (R$/ l,00)	Variação R$ /litro(Mês – Mês)
I - Leite acima do padrão- Maior valor de referência	2,2182	2,4504	+ 0,2322
II- Leite padrão- Preço de referência	1,9289	1,1308	+ 0,2019
III-Leite abaixo do padrão- Menor valor de referência	1,7535	1,9371	+ 0,1836

es de referência da tabela são a matéria-prima leite “posto no tanque de resfriamento”, o que significa que o frete de segundo percurso não deve ser descontado do produtor rural. Nos valores de referência está incluso Funrural de 1,5% a ser descontado do produtor rural, assim como podem ser descontados pagamentos referentes a frete de primeiro percurso (da propriedade rural até o tanque) e outras “ajudas de custos” concedidas pelas empresas, como o pagamento de energia elétrica e manutenção de tanques coletivos de resfriamento, entre outros.

(**) O valor de referência para o “Leite Padrão” corresponde ao valor da matéria-prima com 3,50 a 3,59% de gordura, 8,70% a 8,79% de estrato seco desengordurado (ESD), 351 a 400 mil c/ml de células somáticas e 300 a 349 mil ufc/ml de contagem bacteriana total.

Observação: A SEAGRI alerta que outros parâmetros são considerados pelo mercado para estabelecer o valor final do leite a ser pago ao produtor, tais como: 1. Fidelidade do produtor ao laticínio; 2. Distância da propriedade até o laticínio; 3. Qualidade da estrada de acesso a propriedade rural; 4. Temperatura do leite na entrega; 5. Capacidade dos tanques de resfriamento de leite na região; 6. Tipos de ordenha; 7. Adicionais de mercado devido a oferta e procura pelo leite na região; 8. Sazonalidade da produção; 9. Condições sanitárias do rebanho; 10. Outros benefícios concedidos pelas indústrias.

Porto Velho, 08 de julho de 2024.

Luiz Paulo da Silva Batista

Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 0050600253

TERMO

DE RATIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que preceitua o art. 74, da Lei nº 14.133/2021, a saber:

> Art. 74. É **inexigível a licitação quando inviável a competição**, em especial nos casos de:
>
> **“**§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.**”.** (Grifo nosso)

Considerando o Parecer referencial através do nº 99/2023/PGE-SEAGRI (0038261115) que consta no Processo Administrativo nº.0025.001863/2023-11, no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade do CONTRATO DE ADESÃO Nº 014/2024 (0048901524) referente à prestação de serviços de fornecimento de água com locação de materiais e prestação de serviço para a instalação da ETA no Centro Tecnológico Vandeci Rack, visando atender a Rondônia Rural Show Internacional no município de Ji-Paraná/RO, opinando, por fim, pela possibilidade da

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

contratação mediante regularidade jurídica do procedimento administrativo instaurado através do Processo Administrativo nº.0025.000833/2024-78.

Contratada: COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÕNIA - CAERD - CNPJ: 05.914.254/0001-39;

Valor da Contratação: R$ 77.709,28 (setenta e sete mil setecentos e nove reais e vinte e oito centavos)

RATIFICO nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a Dispensa da Licitação por INEXIGIBILIDADE, em conformidade com o Termo de Referência (0048751769) e Justificativa da Inexigibilidade (0048778309).

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura-SEAGRI

Protocolo 0050704719

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 560 de 10 de julho de 2024

O Presidente da AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 215, de 19.07.99.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica concedido ao Assistente Estadual de Fisc. Agropecuária, **JOSIMAR DOS SANTOS MATEUS,** Cadastro XXXXXX280, C.P.F. XXX.967.502-XX, C/C: **7819-0**, AG: **2757-X**,Banco do Brasil, 01 (um) **ADIANTAMENTO** no valor de R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais), correndo por conta do orçamento do corrente exercício.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R$
33.90-30	1.400,00
33.90-36	0,00
33.90-39	4.500,00
TOTAL	5.900,00

Artigo 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo procedente será de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da disponibilidade do recurso e 05 (cinco) dias úteis para PRESTAÇÃO DE CONTAS a contar do término do prazo de aplicação.

Artigo 3º - Este adiantamento é para atender a demanda de necessidades da ULSAV ALTO PARAÍSO.

Artigo 4º- Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida nas normas que acompanham a **Portaria nº 101 de 07 de fevereiro de 2024**.

Artigo 5 -Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente/IDARON

Mat. XXXXXX798

Protocolo 0050680866

Portaria nº 562 de 11 de julho de 2024

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando o que consta no processo n. 0036.033112/2024-15,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor **JULIO ANTONIO DA COSTA FREITAS**, cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, matrícula n. *****43, pertencente ao quadro dos Ex Território Federal, localizado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Guajará-Mirim, para atuar na 31ª missão da Unidade de Saúde Social Fluvial Walter

Bártolo - USSFWB, pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, compondo a equipe de marinheiros**,** sem prejuízo na sua remuneração, no **período de 24.07.2024 a 05.08.2024**.

Porto Velho - RO, 11 de julho de 2024.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0050701377

Portaria nº 546 de 08 de julho de 2024

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992; e

RESOLVE:

Artigo 1º - **CESSAR**, os efeitos da Portaria nº 482 de 27 de junho de 2024, que concedeu, afastamento das Atividades Laborais, a partir de 05 de julho de 2024, pelo período de 03 (três) meses, ao servidor **BRUNO RENATO SOMARIVA MANDUCA DA SILVA**, Assistente Estadual de Fiscalização Agropecuária, matrícula n. ******704, atualmente lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Pimenteiras do Oeste, para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2024.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0050590271

Portaria nº 564 de 11 de julho de 2024

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, de acordo com o Artigo nº 123, da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, ao servidor **TULIO FRANCISCO PEZZIN BALDO,** Assistente Estadual de Fiscalização Agropecuária, matrícula n. ******982**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Presidente Médice, nos meses de **agosto, setembro e outubro de 2024,** referentes ao **2º quinquênio** de **(14/09/2014 a 12/09/2019)**.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0050704582

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 270 de 10 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41 a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o artigo 2º, caput, da Lei Estadual nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE n° 86 de 12.05.2016 e com base no Capítulo VI, Artigo 138, inciso X da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992

CONSIDERANDO o Requerimento 0050629111 e Certidão de Nascimento 0050621723, contido nos autos do processo 0028.014350/2024-21.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 1º - **CONCEDER** 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade**, no período de **06.07.2024 a 25.07.2024**, ao servidor **DANNER WESLEY RUEDA PENHA**, Matricula n.º******740, ocupante do cargo de Chefe de Divisão, lotado na COPAF, pertencente ao quadro da Secretaria de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

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

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0050641074

Portaria nº 272 de 10 de julho de 2024

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41 a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DELEGAR COMPETÊNCIA,** a contar do dia 12 de junho de 2024, ao servidor **LEANDRO DE OLIVEIRA ALMEIDA**, matrícula ******262, ocupante do cargo de Gerente de Desenvolvimento de Políticas Públicas na Educação Ambiental, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, para responder pela Coordenadoria de Povos Indígenas.

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

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0050675113

Portaria nº 271 de 10 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41 a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

Considerando o Requerimento ID: (0050506280), contido nos autos do processo ID: 0028.014027/2024-57.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Licença de 08 (oito) dias,** de conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora **FABIANA PEREIRA DA SILVA SOARES**, Matrícula nº ******752, lotada na CGRH/SEDAM, nos dias **12/08/2024 a 16/08/2024** e **19/08/2024 a 21/08/2024**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 02.12.2023, 11.03.2024 e 03.07.2024, totalizando 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Protocolo 0050649280

AVISO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°96/2024/SUPEL/RO , PREGÃO ELETRÔNICO N°579/2023/SUPEL/RO

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, torna público a quem interessar que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 96/2024, na qual é Órgão Participante, oriunda do Pregão Eletrônico nº 579/2023para **Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Material Gráfico**, inerente aos itens 0001, 0002, 0003, 004, 0008, 0009, 0030, 0052, 0055, 0055, 0056, 0057, 0059, 0015, 0014, 0011, 0013, 0020, 0062, 0028 e 0029 da referida ARP, visando atender as demandas desta SEDAM, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 0028.009090/2024-71, em favor da empresa **GRAFICA PORTO LTDA**, CNPJ nº **15.539.260/0001-07**, no valor de **R$ 431.884,32 (quatrocentos e trinta e um mil oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos)**. Porto Velho/RO, 01 DE JULHO DE 2024. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0050314289

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso I, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.010507/2024-49 (sei), a **A**quisição de acessórios para adaptação do equipamento Cromatógrafo de íons com fornecimento de Atualização de licenciamento de Software, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM no que tange a Aquisição, no valor total de **R$ 582.936,40 (quinhentos e oitenta e dois mil novecentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)**, em favor da Empresa **METROHM BRASIL INSTRUMENTAÇÃO ANALÍTICA EIRELI,** inscrita sob o **CNPJ Nº 07.748.837/0001-62.** Porto Velho/RO, 03 de Julho de 2024. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0050220932

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº **0028.009456/2024-11(**SEI), que foi considerada dispensa da licitação objetivando a Contratação de empresa Especializada em fornecimento de Coffe Break para o Município de Alta Floresta, visando atender as necessidades básicas desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, em favor da empresa **CHOOP BEER LTDA - ME**, sob o CNPJ nº 21.419.037/0001-29, por meio do valor de **R$ 1.365,00 (mil e trezentos e trinta e cinco reais).** REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Porto Velho, 10 JULHOde 2024

INGRID OLIVEIRA REIS

Assessora IX

Respondendo pela Coordenadoria de Patrimônio Administração e Finanças

Portaria n° 45 de 31 de Janeiro de 2024

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0050672940

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.020895/2023-95 (SEI), que foi considerada dispensa de licitação por emergência objetivando a Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de veículos, visando atender as necessidades básicas desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, em favor da empresa **TB SERVIÇOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS S.A**, sob o CNPJ nº 60.924.040/0001-51, por meio do valor de **R$ 4.374.668,76 (quatro milhões, trezentos e setenta e quatro mil seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos).** REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Porto Velho, 09 de JULHOde 2024

INGRID OLIVEIRA REIS
Assessora IX
Respondendo pela Coordenadoria de Patrimônio Administração e Finanças
Portaria n° 45 de 31 de Janeiro de 2024

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0050625916

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 272 de 09 de julho de 2024

Institui a Comissão de Recebimento, Fiscalização e Certificado de Notas Fiscais referente aos serviços de Locação de Veículo; Passagens Aéreas e Terrestres; Abastecimento e Manutenções Corretivas e Preventivas dos Veículos Oficias no âmbito da SEDEC/FIDER/FUNDEC.

O SECRETARIO 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 que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão que terá por finalidade o Recebimento, fiscalização e acompanhamento dos processos referente a contratação de serviços continuados, sendo o processo SEI 0041.000079/2024-78, referente a locação de veículos fornecido pela **EMPRESA CONTRATADA: TB SERVICOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS S.A**, inscrita no CNPJ/MF nº 60.924.040/0001-51; processo SEI 0041.000064/2024-18, fornecido pela **EMPRESA CONTRATADA: TREVO TURISMO LTDA - ME,** inscrita no CNPJ/MF 03.176.083/0001-62 com término do contrato no dia 18/06/2024; processo SEI 0041.001909/2024-84 referente ao serviço de agenciamento de passagens aéreasfornecido pela **EMPRESA CONTRATADA: R MORAES AGENCIA DE TURISMO LTDA - CNPJ : 06.955.770/0001-74**a iniciar-se-á no dia 19/08/2024; processo SEI 0041.000063/2024-65, referente ao serviço de gerenciamento de abastecimento de combustível fornecida pela **EMPRESA CONTRATADA: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**inscrita no CNPJ/MF nº 03.506.307/0001-57; e processo SEI 0041.000030/2024-15, referente ao gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva para veículos oficiais, fornecido pela **EMPRESA CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** inscrita no CNPJ/MF nº 05.340.639/0001-30, cujo quais serão executados no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor, sem prejuízo de suas atribuições, a comissão para fins de procede com Recebimento, fiscalização e acompanhamentos do processos referente a contratação de serviços continuados, que serão executados no âmbito da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.

I - GESTOR DE CONTRATO:

Servidor: KAIO LEITE VASCONCELOS

Matrícula: ******678

II - FISCAL TITULAR:

Servidor: AUGUSTO CÉSAR GRILLO

Matricula: ******223

III - FISCAL SUPLENTE:

Servidor: EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA

Matricula: ******107

IV - MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO:

Servidor: LUIS YOSHIAKI KUBOTA

Matrícula: ******138

Servidor: MARCOS VENÍCIUS VIEIRA MACENA

Matricula: ******079

Servidor: LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA

Matricula: ******290

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contratos dos serviços relacionados nesta portaria,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.

Art. 4º - Os membros da Comissão recebimento e certifico de notas, devem em 3 membros elaborarem e assinarem os documentos pertinentes a sua competência tais como: certifico de notas e termo de recebimento definitivo.

Art. 5º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) Contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Secretário da SEDEC.

Art. 6º - Fica revogada a Portaria 226 de 10 de junho de 2024 (0049434575).

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 07 de junho de 2024.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0050631582

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, torna público aos interessados, a dispensa de licitação com fulcro no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, cujo o objeto é a Contratação de instituição de desenvolvimento e pesquisa para 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Marques e Porto Velho, buscando as melhores práticas para o desenvolvimento e crescimento de Rondônia conforme o Processo Administrativo nº 0041.001870/2024-03.

REDE BRASILEIRA DE CERTIFICACAO, PESQUISA E INOVACAO RBCIP, CNPJ: **35.847.316/0001-06**, no valor de **R$ 6.743.163,00** (seis milhões, setecentos e quarenta e três mil cento e sessenta e três reais).

A Lei Federal n° 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, trouxe as hipóteses em que a licitação é dispensável, dentre elas em casos de contratação de instituição brasileira, eis os seus termos:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;(...)

Dessa forma, é possível observar que a dispensa de licitação justifica-se mediante a presença dos pressupostos legais, quais sejam: a pessoa jurídica contratada deve: 1) ser brasileira; 2) ter finalidade estatutária específica; 3) possuir reputação ética e profissional e; 4) não possuir finalidade lucrativa.

Diante disso, pode ser verificado nos autos que a REDE BRASILEIRA DE CERTIFICACAO, PESQUISA E INOVACAO RBCIP cumpre os requisitos legais para celebrar a contratação direta, conforme a justificativa (0049378239).

De acordo na Forma da Lei:

Avenilson Gomes Da Trindade

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0050695878

Portaria nº 274 de 10 de julho de 2024

O SECRETARIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE nº 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 31 de Março de 2022, publicado no DOE Nº 60, de 1 de Abril de 2022, e considerando o Processo SEI Nº 0041.003237/2023-61.

RESOLVE:

Art. 1° **DESIGNAR** a servidora Roziane Sousa Martins, matrícula n.º ******007, ocupante do cargo de Gerente de Compras, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, no período de 15/07/2024 a 29/07/2024, em substituição a servidora **Patricia Danielli Carrara**, matrícula n.º ******028, ocupante do Cargo de Coordenador Administrativo e Financeiro, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, a qual encontra-se em gozo de férias regulares.

II- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0050678019

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000463/2024-20

INTERESSADOS: **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR, MARCELO DA SILVA LIMA**

Considerando o Parecer nº 99/2024/SETUR-CI (0050219470) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias do superintendente e servidor, 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, 10 de Julho de 2024
Protocolo 0050674513

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000506/2024-77

INTERESSADOS: **EDSON CHARLES SILVA BRITO, RAFAELLA BLENDA PAIÃO LOPES CAMPOS**

Considerando o Parecer nº 101/2024/SETUR-CI (0050413326) 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, 10 de Julho de 2024
Protocolo 0050681407

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria de férias nº 8687 de 10 de julho de 2024.

O(A) Secretário Adjunto de Estado de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo Art. 41 da Lei complementar n°965/2017, pela Lei complementar 1.060/2020 de 03/04/2023,publicada no DOE n.Decreto de 04 de abril de 2023, DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/07/2024 a 18/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******271, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(09/07/2024 a 18/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2024.

JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA
Secretário Adjunto de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo DOC27550

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 1577 de 14 de junho 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 n° 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 8.666/93, Art. 67, considerando ainda, os termos da IN 05 do capítulo V, Seção I, II e III, bem como os termos Instrução Normativa n.º 01-2020 CGE (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE nº 24, de 5 de fevereiro de 2020, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Contrato descrito na tabela abaixo;

RESOLVE:

Art. 1.º - DESIGNAR para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor Titular, Gestor suplente, Fiscal Titular e Suplentes, conforme abaixo relacionados os servidores nominados e qualificados a seguir:

PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO CONTRATADO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	GESTOR SUPLENTE	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
0009.012695/2023-97	Termo de Contrato 596 (0049227414)	Aquisições de agregados para execução de serviços com concreto asfáltico, em várias rodovias estaduais, visando atender as necessidades da Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.	RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELLI	DABSON BUENO DA SILVA **MATRÍCULA:** ******928	ANDRÉ LUIZ BORGES FERNANDES **MATRÍCULA:** ******829	EVERTON CONSTANTE DOS SANTOS **MATRÍCULA:** ******916	MARCELO EDUARDO WUNCH **MATRÍCULA:** ******542

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação; Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0049779730

Portaria nº 1578 de 14 de junho 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 n° 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.

RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de **14 de junho de 2024,** os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão para recebimento e exames de materiais, e aquisições agregados para execução de serviços de CBUQ, referente ao **Termo de Contrato 596 (0049227414)**, da empresa **RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI, CNPJ/MF n.º 04.596.384/0001-08.**

MATRÍCULA	SERVIDOR	CPF	LOTAÇÃO
******741	GUSTAVO LINCOLN DA SILVA MENEZES	***.631.792-**	Usina de Rolim de Moura
******984	RONEILTON FELIX DE JESUS	***.595.715-**	Usina de Rolim de Moura
******916	EVERTON CONSTANTE DOS SANTOS	***.088.002-**	Usina de Rolim de Moura
******542	MARCELO EDUARDO WUNCH	***.997.372-**	Usina de Rolim de Moura

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 0049780201

Portaria nº 1852 de 09 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. 0009.007612/2024-29.

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
Daniel Moreira da Silva Campos	******346	**Pedreiro**	**15.05.2022 a 14.05.2024**	**1ª "C''**	**1ª "D"**	**15.05.2024**

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 0050616599

Portaria nº 1155 de 16 de abril 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 n° 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 a necessidade deste Departamento de dispor de uma Comissão Técnica de ETP;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 10 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe sobre a equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, 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.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 10 § 1° do Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe sobre os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados. de se analisar a viabilidade técnica de aquisição de insumos, assim como o custo-benefício envolvido na execução do serviço;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 10 § 2° do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que dispõe 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.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 11 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe que a equipe de planejamento da contratação deverá manter registro histórico nos autos do processo de:

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

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 12 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe que a equipe de planejamento poderá ser consultada pelo agente público condutor da licitação, bem como pelo gestor ou fiscal do contrato no momento da execução do objeto, objetivando esclarecimento de fato ou de informações que subsidiarão a tomada de decisões, adequação em propostas ou projetos, cumprimento de etapas ou outras fases processuais próprias da execução do objeto planejado.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 6º Para os fins desta Lei 14.133/2021, que prevê a necessidade de se elaborar o ETP por servidores da área técnica, ou quando houver, da equipe de planejamento.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR os servidores abaixo** relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Departamento, para realizar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, com o intuito 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, citado nos Art. 10 ao 12, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
ANA KARINA GLOMBA DE OLIVEIRA	******370	002.***.***-30	PRESIDENTE DA COMISSÃO
ROSIANE DA SILVA PAIVA	******871	036.***.***-54	MEMBRO DA COMISSÃO
LÁCIO OLIVEIRA DE SOUZA	******273	026.***.***-13	MEMBRO DA COMISSÃO

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 0047822241

Portaria nº 1883 de 10 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 n° 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 Memorando 99 (0050473344) e Despacho DER-CGP (0050616110), nos autos do Processo SEI nº 0009.079386/2022-16;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR** pelo período de **01.07.2024 à 09.07.2024**, o Regime de Escritório Remoto do servidor **ANTONIO ARMANDO COUTO BEM**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, matrícula nº ******242, lotado na Gerência de Contratos e Fiscalização da Coordenadoria de Projeto e Planejamento e Orçamento de Obras, 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 0050653580

Portaria nº 1885 de 10 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 n° 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 Memorando nº 187/2024/DER-CGP (0050562905) e a Portaria 1691 (0050203433), nos autos do Processo SEI nº 0009.000096/2024-10;

R E S O L V E:

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO,** a Portaria nº 1691 de 27 de junho de 2024, publicada no DOE n.º 123 de 05 de julho de 2024 , que **RELOTOU** o servidor **ISMAEL MAGALHAES BRAGA**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil**,** matrícula nº ******914, na Infraestrutura Urbana.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050661949

Portaria nº 1877 de 09 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 n° 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 (0050487034), Despacho DER-COF (0050539551) e Despacho DER-COUSA (0050529094), nos autos do Processo SEI nº 0009.008123/2024-94;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR,** a contar da data de publicação, na 9ª Residência Regional de Vilhena, o servidor **RICARDO WAGNER DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matricula ******972**,**

anteriormente lotado naUsina de Asfalto de Vilhena**.**

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050632448

Portaria nº 1876 de 09 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 n° 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 (0050546853), Declaração da Justiça Eleitoral (0050547565), nos autos do Processo SEI Nº 0009.008195/2024-31;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 1 (um) dia, ao servidor HERMITO ASSUNÇÃO LEIGUE**,** matrícula n.º ******420, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Coordenadoria de Logística deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Gerais de 2022, **para ser usufruto em 12 de agosto de 2024,** restando 10 (dez) dias uteis para serem usufruídos em data oportuna, conforme dias restantes constantes na Portaria 438 (0045677261).

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050632043

Portaria nº 1886 de 10 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° 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 Memorando nº 39/2024/DER-GOA (0050597507) nos autos do Processo SEI nº 0009.008262/2024-18;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR,** a servidora **POLIANA DE MELO PESSÔA**, ocupante do cargo deChefe de Equipe de Engenharia, matrícula nº ******619, para responder pela Gerência de Obra de Arte, deste Departamento, substituindo, a partir de **09.07.2024**, na ausência e nos impedimentos legais e eventuais da titular **THAMARA LETÍCIA SILVA MACHADO**, ocupante do cargo de Gerente de Planejamento de Projetos de Obras de Arte, matrícula ******876.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050662268

Portaria nº 1859 de 09 de julho de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 387/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Buritis/RO. Processo n.º 0009.005810/2024-58.**

ALMIR DAS CHAGAS SILVAMatricula n.º XXXXXX050

SAMIR SAUMA DA SILVA Matricula n.º XXXXXX067

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050620529

Portaria nº 1862 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 344/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Nova Mamoré/RO. Processo n.º 0009.005966/2024-39.**

AMANDA NOLASCO DE SOUZAMatricula n.º XXXXXX838

EDILANE IBIAPINA DE MELO Matricula n.º XXXXXX348

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050621117

Portaria nº 1863 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 370/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Nova Mamoré/RO. Processo n.º 0009.005382/2024-63.**

AMANDA NOLASCO DE SOUZAMatricula n.º XXXXXX838

EDILANE IBIAPINA DE MELO Matricula n.º XXXXXX348

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050621611

Portaria nº 1829 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 329/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Theobroma/RO. Processo n.º 0009.003043/2024-42.**

WESLEY DE ANDRADE ROCHAMatrícula n.º XXXXXX562

ANDRE CARDOSO MARTINS Matrícula n.º XXXXXX950

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por

cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050563703

Portaria nº 1851 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 351/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, Construção de Ponte em Madeira de Lei**,** no município de **Cujubim/RO. Processo n.º 0009.005328/2024-18.**

ALMIR DAS CHAGAS SILVAMatrícula n.º XXXXXX050

AMANDA NOLASCO DE SOUZAMatricula n.º XXXXXX838

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil

Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050616569

Portaria nº 1873 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 321/2024/FITHA/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Costa Marques/RO. Processo n.º 0009.004549/2024-79.**

ERIQUELTON DE SOUZA CUSTÓDIOMatricula n.º XXXXXX975

BRENDO ALVES GUILHERMEMatricula n.º XXXXXX263

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050626053

Portaria nº 1874 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 350/2024/FITHA/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Machadinho do Oeste/RO. Processo n.º 0009.002487/2024-61.**

ÉLDSON GOMES DOS SANTOS Matrícula n.º XXXXXX777

LEONARDO MESQUITA ARAGÃO Matricula n.º XXXXXX073

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050626652

Portaria nº 1824 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do

Termo de Convênio n.º 296/2024/FITHA/PGE-DERADM, o qual tem por objeto, **Recuperação de estradas vicinais,** no município de **Alvorada do Oeste/RO. Processo n.º 0009.001873/2024-35.**

ERIQUELTON DE SOUZA CUSTÓDIO Matricula n.º XXXXXX975

BRENDO ALVES GUILHERME Matricula n.º XXXXXX263

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050551229

Portaria nº 1826 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 322/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recapeamento asfáltico,** no município de **Seringueiras/RO. Processo n.º 0009.014841/2023-19.**

MARCOS ANTONIO MARSICANO DA FRANCA Matrícula n.º XXXXXX046

LAURENN HOLANDA LIMAMatricula n.º XXXXXX711

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050558796

Portaria nº 1827 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 310/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Vale do Anari/RO. Processo n.º 0009.003217/2023-96.**

LEONARDO MESQUITA ARAGÃO Matrícula n.º XXXXXX073

ÉLDSON GOMES DOS SANTOSMatrícula n.º XXXXXX777

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050562416

Portaria nº 1828 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 323/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Instalaçao de bueiros simples tubulares em concreto,** no município de **Novo Horizonte do Oeste/RO. Processo n.º 0009.015317/2023-65.**

MARCOS ANTONIO MARSICANO DA FRANCA Matrícula n.º XXXXXX046

LAURENN HOLANDA LIMAMatricula n.º XXXXXX711

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050563186

Portaria nº 1830 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 332/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Aquisição e instalação de tubos PEAD,** no município de **Mirante da Serra/RO. Processo n.º 0009.009272/2023-90.**

AMAGDO DE SOUZA GOMESMatrícula n.º XXXXXX962

CAMILA STURM SOUZA Matrícula n.º XXXXXX922

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050564372

Portaria nº 1832 de 08 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 313/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Pavimentação com blocos intertravados de concreto,** no município de **Urupá/RO. Processo n.º 0009.076070/2022-72.**

ERIQUELTON DE SOUZA CUSTÓDIO Matrícula n.º XXXXXX975

BRENDO ALVES GUILHERME Matrícula n.º XXXXXX263

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050571228

Portaria nº 1838 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 294/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Monte Negro/RO. Processo n.º 0009.009258/2023-96.**

JOSÉ ADENILSON FRANCISCO DE MOTA Matrícula n.º XXXXXX831

JULIO BENIGNO DE SOUSA NETOMatricula n.º XXXXXX758

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia

estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050599310

Portaria nº 1839 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 234/FITHA/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Monte Negro/RO. Processo n.º 0009.002674/2024-44.**

JOSÉ ADENILSON FRANCISCO DE MOTA Matrícula n.º XXXXXX831

JULIO BENIGNO DE SOUSA NETOMatricula n.º XXXXXX758

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050600069

Portaria nº 1840 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 305/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Pavimentação em Blocos Sextavados de Concreto,** no município de **Presidente Médici/RO. Processo n.º 0009.082394/2022-40.**

MARCOS ANTONIO MARSICANO DA FRANCAMatrícula n.º XXXXXX046

LAURENN HOLANDA LIMAMatricula n.º XXXXXX711

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050600455

Portaria nº 1846 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 288/2024/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Pavimentação Asfáltica em CBUQ,** no município de **Cujubim/RO. Processo n.º 0009.014420/2023-98.**

ÉLDSON GOMES DOS SANTOSMatrícula n.º XXXXXX777

LEONARDO MESQUITA ARAGÃOMatricula n.º XXXXXX073

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050613133

Portaria nº 1847 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos,

designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 249/2024/FITHA/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Vale do Paraíso/RO. Processo n.º 0009.004386/2024-24.**

AMAGDO DE SOUZA GOMES Matrícula n.º XXXXXX962

CAMILA STURM SOUZAMatricula n.º XXXXXX922

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050614867

Portaria nº 1841 de 09 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.° 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 ser competência do concedente o acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado do convênio conforme disposto no art. 8º do Decreto n.º 26.165/2021;

CONSIDERANDO ser competência e responsabilidade do convenente a execução e fiscalização dos trabalhos/serviços necessários à consecução do objeto pactuado no termo de convênio, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva ART/RRT, conforme disposto no art. 9º do Decreto n.º 26.165/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (s) servidor (es) abaixo relacionados, todo(s) pertencente(s) ao quadro de pessoal deste Departamento, sob a presidência do primeiro, para a realização de vistoria das atividades de acompanhamento do **Termo de Convênio n.º 248/2024/FITHA/PGE-DERADM,** o qual tem por objeto, **Recuperação de Estradas Vicinais,** no município de **Novo Horizonte do Oeste/RO. Processo n.º 0009.003609/2024-36.**

MARCOS ANTONIO MARSICANO DA FRANCAMatrícula n.º XXXXXX046

LAURENN HOLANDA LIMAMatricula n.º XXXXXX711

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – Incumbe ao **CONCEDENTE** dispor de condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e acompanhamento do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução, quando couber, observados os seguintes critérios:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e a conformidade financeira serão realizados por meio de verificação dos documentos inseridos e informações prestadas pelo convenente e constantes nos autos, bem como pelas visitas in loco realizadas considerando os marcos de execução de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do cronograma físico, podendo ocorrer outras visitas quando identificada a necessidade pelo órgão concedente;

Art. 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência técnica da vistoria deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas oportunas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral/DER-RO
BRUNO MESQUITA DOS SANTOS
Engenheiro Civil
Coordenador da CPPOO/DER-RO

Protocolo 0050601425

ORDEM DE REINÍCIO
FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO - FITHA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E ORÇAMENTO DE OBRAS-CPPOO

O PRESIDENTE DO FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO - FITHA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 292 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, DE CRIAÇÃO DO FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO – FITHA E ALTERAÇÕES C/C O ART. 2º E, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 478 DE 29 DE SETEMBRO DE 2008 E CONFORME DECRETO DE 19 DE JUNHO DE 2020, DOE EDIÇÃO 120, DE 23 DE JUNHO DE 2020.

CONTRATADA: TRENA TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES S. A

CNPJ: 18.742.098/0001-18

ENDEREÇO: Rua Turquesa, nº 637, Bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG

CONTRATO: Contrato Nº 005/2022/PGE/DER-RO (0023827213) de 17/02/2022

PROCESSO: 0009.396058/2021-09

OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para **Construção de 4 Pontes em concreto protendido sobre os cursos d'água definidos na tabela abaixo**

VALOR CONTRATADO ATUALIZADO: R$15.720.158,59 (quinze milhões, setecentos e vinte mil cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: ATÉ DIA 01/10/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA :ATÉ DIA 01/01/2025

PARALISADA DESDE: 12/07/2023 , CONFORME a Ordem Paralisação 0039946592**.**

CONFORME EXPOSTO ACIMA, ESTE FUNDO PARA INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES E HABITAÇÃO, "**AUTORIZA**" O **REINÍCIO** DA REFERIDA OBRA, A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DESTE DOCUMENTO.

Porto Velho, 01 de Julho de 2024.

JOSÉ CARLOS DIAS CURVELO JÚNIOR

Coordenador CPPOO-Substituto

Portaria 1029 (0037842972)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PHILIPE RODRIGUES MAIA LEITE

Diretor em Substituição - DER/RO

Portaria n.º2189 de 28 de agosto de 2023

BRUNO OTÁVIO BOUISSOU

Representante Legal da Contratada

Protocolo 0050198649

Portaria nº 1881 de 10 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 Requerimento (ID0050017523) Despacho/Justificativa (ID 0050015779) Despacho DER-DG (ID0050618556) que consta nos autos do Processo nº 0009.007477/2024-11.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **MARCIO GARCIA DA SILVA,** cargo de **Almoxarife,** Matrícula nº ******148**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO , lotado na **8ª RR/DER-RO**, no período de 30/03/2017 à 08/11/2023, referente ao **1º** Quinquênio.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050646138

Portaria nº 1878 de 10 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 Requerimento (ID0049489293) Despacho/Justificativa (ID 0049487079) Despacho DER-DG (ID0050619438) que consta nos autos do Processo nº 0009.355338/2021-59.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **JOSE CARLOS DIAS CURVELO JUNIOR,** cargo de**Engenheiro Agrimensor,** Matrícula nº ******133**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO, lotado no **Núcleo de Topografia e Laboratório - NTL/DER-RO**, no período de 27/11/2017 à 05/07/2024, referente ao **2º** Quinquênio.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050642586

Portaria nº 1879 de 10 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 Requerimento (ID0049663360) Despacho/Justificativa (ID 0049642994) Despacho DER-DG (ID0050619150) que consta nos autos do Processo nº 0009.004734/2023-82.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, a servidora **AZALTINA FELIX GOMES,** cargo de**Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula nº ******446**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO , lotado no**7ª RR/DER-RO**, no período de 06/06/2003 à 05/06/2008, referente ao **4º** Quinquênio.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0050643260

Portaria nº 1888 de 11 de julho de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - nas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar número965 de 20 de dezembro de 2017 publicada no DOE número 238 de dezembro de 2017, e Decreto de 30.12.2022 publicado no DOE de 31.12.2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido a **DIRCEU DE SOUZA**, matricula n.º ******515, CPF n.º 591.***.***-15 ocupante do cargo de Residente, suprimento de fundo com função de Adiantamento na importância de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)**, correndo as despesas por conta do orçamento do corrente exercício Programação 26122101522935 para atendimento do mencionado na nota de Empenho 2024NE000921 e processo n° 0009.006450/2024-10.

Programação	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Valor (R$)
26122101522935	2935	33.90.30	4.000,00
Total			4.000,00

Artigo 2º - O prazo para aplicação do Suprimento de que trata esta Portaria, será de trinta dias para aplicação e cinco dias úteis para comprovação., obedecendo às disposições do Decreto n.º 10851, de 29 de dezembro de 2003.

Artigo 3º - Ao responsável pela aplicação do Suprimento caberá fazer pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida no Decreto acima mencionado.

Artigo 4º - A Gerência de Controle Interno do DER/RO efetuará as conferências da documentação comprobatória da aplicação

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050695781

Portaria nº 1889 de 11 de julho de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - nas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar número965 de 20 de dezembro de 2017 publicada no DOE número 238 de dezembro de 2017, e Decreto de 30.12.2022 publicado no DOE de 31.12.2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido a **WELINGTON ALVES PEREIRA**, matricula n.º ******942, CPF n.º 589.***.***-00 ocupante do cargo de Gerente de Tecnologia da Informação, suprimento de fundo com função de Adiantamento na importância de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)**,correndo as despesas por conta do orçamento do corrente

exercício Programação 2612210152087 para atendimento do mencionado na nota de Empenho 2024NE000919 e 2024NE000920 e processo n° 0009.007806/2024-24.

Programação	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Valor (R$)
2612210152087	2087	33.90.30	2.000,00
2612210152087	2087	33.90.39	2.000,00
Total			4.000,00

Artigo 2º - O prazo para aplicação do Suprimento de que trata esta Portaria, será de trinta dias para aplicação e cinco dias úteis para comprovação., obedecendo às disposições do Decreto n.º 10851, de 29 de dezembro de 2003.

Artigo 3º - Ao responsável pela aplicação do Suprimento caberá fazer pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida no Decreto acima mencionado.

Artigo 4º - A Gerência de Controle Interno do DER/RO efetuará as conferências da documentação comprobatória da aplicação

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral DER/RO

Protocolo 0050696219

ATO Nº 251/2024/DER-GECON

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004[1], e tendo como base o Parecer nº 1356/2024/DER-CI (0050345052), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº 052/2022/PGE/DER-RO,** firmado com a **Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO**, processo administrativo nº 0009.073608/2022-97, que tem por objeto a aquisição e instalação de bueiros metálicos.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

THAÍS THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias

Portaria nº 1996 de 02.08.2023

Protocolo 0050641187

ATO Nº 252/2024/DER-GECON

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004[1], e tendo como base o Parecer nº 1040/2024/DER-CI (0049154665), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 004/2022/FITHA-RO,** firmado com a **Prefeitura Municipal de Urupá/RO**, processo administrativo nº 0009.070296/2022-60, que tem por objeto a recuperação de estradas vicinais.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

THAÍS THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias

Portaria nº 1996 de 02.08.2023

Protocolo 0050645577

ATO Nº 253/2024/DER-GECON

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004[1], e tendo como base o Parecer nº 1013/2024/DER-CI (ID:0049029631), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 027/2020/PJ/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Cujubim-RO**, processo administrativo nº 0009. 157335/2020-71, que tem por objeto a **Recuperação de Estradas Vicinais.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias
Portaria nº 1996 de 02.08.2023

[1] Art. 41. A homologação das contas pela unidade repassadora, de caráter obrigatório, será necessariamente precedida de exame e certificação sobre a sua regularidade, por meio de parecer do respectivo órgão de Controle Interno.

Protocolo 0050646507

ATO Nº 254/2024/DER-GECON

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004[1], e tendo como base o Parecer nº 1034/2024/DER-CI (0049125745), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 053/2018/PJ/DER/RO,** firmado com a **Prefeitura Municipal de Cujubim/RO**, processo administrativo nº 0009.164329/2020-70, que tem por objeto a aquisição de máquinas e equipamentos para fabricação de manilhas e bloquetes.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO
THAÍS THOMAZZONI
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias
Portaria nº 1996 de 02.08.2023

Protocolo 0050647889

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.0017.000437/2024-40), 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:

PRODUTO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO					
Item	Especificação do produto	Consumo mensal	Consumo anual	Quantidade solicitada	Unidade
01	Açúcar branco cristalizado, devidamente registrado junto à ANVISA, de acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução RDC nº 271, de 22/08/2005, rotulagem do produto com indicação das informações nutricionais e de composição, nos termos da Resolução - RDC nº 360/2003 – ANVISA, isento de impurezas, embalado em saco plástico transparente de 2Kg e na embalagem deverá conter especificações do fabricante. O produto deve apresentar validade mínima de 18 meses estampada no rótulo da embalagem e apresentar o mínimo de 15 meses devida útil, na data do recebimento.	12 PACT.	144 PACT.	10	Fardo

02	Café tradicional, torrado e moído de primeira qualidade, 100% arábica, não sendo admitida presença de conillon; Embalado a vácuo puro, com registro da data de fabricação e validade estampados no rótulo da embalagem (prazo de validade não inferior a 12 meses contando a partir da efetiva entrega do produto), em pacotes de 500g, com selo de pureza da Associação Brasileira de Industria do café ± ABIC ou laudo de qualidade sanitária emitido por laboratório de Rede Brasileira; características globais: Processamento: Natural; Bebida: Encorpada; Sabor: Intenso e prolongado; Doçura: Média; Aroma: Intenso; Acidez: Média; Torra: Média; Cor Padrão SCA: 55; Moagem: Fina; Escala de intensidade(Range 1 a 10): 8. Características adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	25 PACT.	300 PACT.	15	caixa

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, onde consta as especificações e quantidades 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, 11 de julho de 2024.

Protocolo 0050689528

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 918 de 27 de junho 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 0010.021657/2024-77;

Resolve:

Art. 1º **Suspender** os efeitos da Portaria nº 520 de 21 de março de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF/RO nº 55, de 25/03/2024, que suspendeu por trinta (30) dias a Empresa J. P. V. V. EIRELI, CNPJ: **.***.642/0001-**, até que o recurso apresentado pela referida empresa seja julgado pelo **Conselho Diretor**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 25/03/2024.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0050219857

EDITAL Nº 119/2024/DETRAN-CTECGAB

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - DETRAN/RO, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais

regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito, especialmente as Resoluções nº 900 e nº 918/2022/CONTRAN, **NOTIFICA DA PENALIDADE DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO** os proprietários e/ou condutores de veículos automotores, haja vista que os Autos de Infrações de Trânsito - AITs foram considerados regulares e consistentes nos termos do Art. 281, II, Parágrafo único do CTB, conforme relação disponível no sítio eletrônico do DETRAN/RO: Ihttps://www.detran.ro.gov.br/post/2593/2024/6/17/edital-de-notificacao-de-penalidade-n-81/, vinculada a este edital com as infrações de trânsito identificadas em lista observando-se o seguinte sequenciamento: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação por edital de penalidade.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE PENALIDADE DE MULTA

Poderá ser interposto recurso de penalidade de multa à Junta Administrativa de Recursos de Infrações, até a data de vencimento vinculada à infração através deste edital, por parte legítima, através de requerimento apresentado por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

a) Nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação ou pela aplicação da penalidade de multa;

b) Nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;

c) Placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);

d) Exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

e) Data do requerimento; e

f) Assinatura do requerente ou de seu representante legal.

O recurso de penalidade de multa deverá ser apresentado com os seguintes documentos:

a) Requerimento de recurso de penalidade de multa;

b) Cópia da notificação da penalidade, 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) Documento que comprove a representação, quando pessoa jurídica; e

e) Procuração, quando for o caso.

2. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste edital poderão ser entregues em qualquer unidade administrativa do DETRAN/RO ou enviada através de remessa postal para o endereço:

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA

Rua Doutor José Adelino da Silva, nº 4477, Bairro Costa e Silva.

CEP: 76803-592, Porto Velho - RO.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0050215485

EDITAL Nº 118/2024/DETRAN-CTECGAB

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - DETRAN/RO, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito, especialmente as Resoluções nº 900 e nº 918/2022/CONTRAN, **NOTIFICA DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO** os proprietários e/ou condutores de veículos automotores, haja vista que os Autos de Infrações de Trânsito - AITs - foram considerados regulares e consistentes nos termos do Art. 281, II, parágrafo único do CTB, conforme relação disponível no sítio eletrônico do DETRAN/RO:https://www.detran.ro.gov.br/post/2594/2024/6/17/edital-de-notificacao-de-autuacao-n-80/, vinculada a este edital, com as infrações de trânsito identificadas em lista observando-se o seguinte sequenciamento: placa,

número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação por edital de autuação.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTUAÇÃO

Poderá ser interposta defesa de autuação até a data de vencimento vinculada à infração através deste edital, por parte legítima, através de requerimento apresentado por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

a) Nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;

b) Nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;

c)Placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);

d) Exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

e) Data do requerimento; e

f) Assinatura do requerente ou de seu representante legal.

A defesa prévia deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

a) Requerimento de defesa prévia;

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) Documento que comprove a representação, quando pessoa jurídica; e

e) Procuração, quando for o caso.

2. DA IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Caso a infração autuada seja de responsabilidade do condutor, e este não seja o proprietário ou o principal condutor do veículo, e desde que não tenha havido a sua identificação no ato do cometimento da infração, o proprietário ou o principal condutor do veículo deverá indicar o real condutor infrator nos termos do Art. 257 do CTB, até a data de vencimento vinculada através deste edital. A identificação do condutor infrator deverá ser realizada através de formulário próprio disponível no sítio eletrônico do DETRAN/RO: https://www.detran.ro.gov.br/.

O formulário de identificação do condutor infrator poderá ser substituído por outro documento, desde que contenha as informações mínimas exigidas pelo CONTRAN.

O formulário deverá ainda ser apresentado contendo os seguintes documentos:

a) Formulário ou Documento de identificação datado e assinado;

b) Procuração, quando for o caso;

c) Na impossibilidade da coleta da assinatura do condutor infrator, cópia de documento que conste cláusula de responsabilidade pelas infrações cometidas na condução do veículo.

Conforme Art. 5º da Resolução 918/2022/CONTRAN, a indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário de identificação do condutor estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com assinaturas originais do condutor e do proprietário do veículo.

Independente da identificação do condutor, as notificações e a responsabilidade pelo pagamento da multa que vier a ser gerada serão do proprietário do veículo, conforme Art. 282, § 3º do CTB.

O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

3. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste edital poderão ser entregues em qualquer unidade administrativa do DETRAN/RO ou enviada através de remessa postal para o endereço:

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

Rua Doutor José Adelino da Silva, nº 4477, Bairro Costa e Silva.

CEP: 76803-592, Porto Velho - RO.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0050200129

Portaria nº 945 de 04 de julho de 2024

Dispõe sobre o acesso por advogados ao banco de dados e aos processos administrativos no âmbito do DETRAN, em observância da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, Art. 16 e seus incisos;

CONSIDERANDO que os dados pessoais cadastrados nos Sistemas RENAVAN e RENACH são considerados de caráter restrito e protegidos por lei;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.906/94, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, e que prevê em seu art. 7º, XIII, de examinar, em qualquer órgão dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou da Administração Pública em geral, autos de processos findos ou em andamento, mesmo sem procuração, quando não estiverem sujeitos a sigilo ou segredo de justiça, assegurada a obtenção de cópias, com possibilidade de tomar apontamentos;

CONSIDERANDO a previsão expressa no art. 5º, incisos I e XII, da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados; e

CONSIDERANDO o disposto pelo Decreto Estadual nº 26.451 de 04 de outubro de 2021;

Resolve:

Art. 1º Normatizar a prestação de informações aos advogados, observado o prazo e o grau de restrição de acesso a documentos administrados no âmbito deste Departamento Estadual de Trânsito.

Art. 2º Para os fins desta regulamentação, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, referente à intimidade, à vida privada, à honra, à imagem, às liberdades e às garantias individuais;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou o formato;

IV - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, à recepção, à classificação, à utilização, ao acesso, à reprodução, ao transporte, à transmissão, à distribuição, ao arquivamento, ao armazenamento, à eliminação, à avaliação, à destinação ou ao controle da informação;

V - classificação da informação: ação que estabelece o grau de confidencialidade da informação e o respectivo prazo de restrição de acesso à informação;

VI - processos administrativos: são aqueles instruídos contra servidores, fornecedores e prestadores de serviços, credenciados, bem como atrelados as infrações de trânsito ou veículos automotores.

Art. 3º São considerados processos e dados de caráter pessoal, e portanto, de acesso restrito:

I - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

II - Permissão para dirigir;

III - Permissão Internacional para Dirigir - PID;

IV - Certificado de Registro de Veículo - CRV;

V - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV;

VI - Protocolo de serviço de veículos ou habilitação;

VII - Processos administrativos referentes a aplicação de penalidades.

§ 1º Não será possível a disponibilização desses dados mediante anonimização.

§ 2º As informações de cunho pessoal de terceiros descritas acima, somente serão fornecidas quando devidamente autorizadas por ordem judicial ou com anuência expressa do titular, mediante procuração ou requerimento formal, devidamente protocolado, com documentos comprobatórios.

§ 3º Não será concedido o acesso a advogados sem procuração ou sem que demonstre a anuência do seu titular, em virtude da proteção constitucional da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, os quais permeiam esses processos.

§ 4º A procuração a ser apresentada pelo advogado deve ser acompanhada de cópia da Carteira Profissional e de documento pessoal com foto do titular da informação, os quais ficarão arquivados nos respectivos processos no DETRAN-RO.

§ 5º O advogado, afirmando urgência, pode atuar sem procuração nos processos administrativos com acesso restrito, obrigando-se a apresentá-la no prazo de quinze dias, prorrogável por igual período, mediante assinatura de Termo de Compromisso. Caso não apresente a procuração no prazo estabelecido, o servidor deverá levar o caso ao conhecimento da Procuradoria Geral do DETRAN-RO, que deverá comunicar à OAB de sua Seccional, para que tome as devidas providências.

Art. 4º Ao advogado é possível atuar ou solicitar informações, sem procuração, em todos os processos administrativos no âmbito desta Autarquia, com exceção daqueles contidos no artigo anterior, em preservação ao disposto no Estatuto da Advocacia, observado prazo hábil para coleta e disponibilização dos dados pretendidos.

Parágrafo único. Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação solicitada, o prazo máximo de resposta será de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento do pedido, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa, da qual a Ouvidoria e o advogado serão cientificados.

Art. 5º Recebido o pedido de acesso à informação proposto por advogado, de forma presencial, por meio físico ou eletrônico, será encaminhado à Ouvidoria, preferencialmente via sistema eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias, para que a unidade competente possa prestá-la tempestivamente.

§ 1º Na hipótese de a informação solicitada encontrar-se disponível no sítio eletrônico do DETRAN, a unidade recebedora poderá entregá-la de imediato ao causídico, sempre o orientando sobre a possibilidade de obtê-la pelo Canal E-SIC (https://esic.cge.ro.gov.br/).

§ 2º A produção da resposta ao pedido deverá ser comunicada à Ouvidoria, que acompanhará todo o trâmite.

§ 3º Caso a unidade não seja responsável ou não tiver meios de obter a informação solicitada diretamente pelo advogado, deverá encaminhar o pedido, de imediato, à Ouvidoria, observado o prazo do caput deste artigo.

§ 4º Caso o atendimento do pedido de acesso a informação seja de atribuição de mais de uma unidade, a Ouvidoria realizará o desmembramento da solicitação e encaminhará as partes as respectivas unidades competentes.

Art. 6º Em relação à retirada de documentos de habilitação e de veículos por advogado, os procedimentos deverão obedecer às regras contidas nas Portarias DETRAN-RO nº 751/2023, que trata de processos de habilitação, e nº 1.450/2022, que dispõe sobre procedimentos referentes ao registro de veículos.

Art. 7º Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação por advogados:

I - genéricos, insuficientemente claros ou sem delimitação temporal;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do DETRAN;

IV - que contemplem períodos cuja informação haja sido descartada, nos termos de norma própria;

V - referentes as informações pessoais;

VI - referentes a informações ou documentos preparatórios de ações judiciais;

§ 1º É vedado exigir que sejam declarados os motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

§ 2º Sem prejuízo da segurança, da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou a unidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 8º No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o advogado poderá apresentar reclamação à Direção Geral em até 10 (dez) dias, contados após o decurso do prazo da apresentação do pedido de acesso à informação, dando-se ciência à Ouvidoria.

Art. 9º A unidade que negar pedido de acesso à informação ao advogado deverá comunicar a decisão à Ouvidoria, informando:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - esclarecimento quanto à possibilidade de recurso e do procedimento, com indicação do respectivo prazo e da autoridade que o apreciará;

Art. 10. A classificação das informações pessoais poderá ser reavaliada individualmente pela autoridade classificadora ou hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação, à sua reclassificação ou à alteração do seu prazo, observando as seguintes razões:

I - a permanência, a alteração ou a extinção das razões da classificação;

II - a possibilidade de danos decorrentes da divulgação ou do acesso irrestrito da informação ou da manutenção de sua restrição.

III - o pedido endereçado à Ouvidora, será decidido no prazo de 10 (dez) dias, condicionada à aprovação da Direção-Geral.

Art. 11. As dúvidas e os casos omissos desta Portaria serão decididos pelo Diretor-Geral, após manifestação da Procuradoria-Geral.

Art. 12. Fica revogada a Portaria nº 981 de 11 de julho de 2023.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0050461544

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

DECRETO DE 09 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 inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, e conforme consta no Processo nº.0025.486416/2019-43,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 1º de julho de 2024, os termos do Decreto de 01.12.2023, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2024, **com ônus para a Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri**, até 31 de dezembro de 2024, do empregado **JOSE VILDOMAR PAULINO SILVA**, matrícula n. ******274, cargo: Extensionista em Gestão, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Governador em exercício

RENATA ROSA DE SOUZA

Diretora Vice-Presidente

Protocolo 0050488681

DECRETO DE 09 DE JULHO DE 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

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 conforme consta no Processo nº 0028.479691/2019-81,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 1º de julho de 2024, os termos do Decreto de 17.10.2023, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2024, com ônus para a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, até 31 de dezembro de 2024, do empregado **FABIO APARECIDO RODRIGUES**, matrícula nº 30015****, cargo: Extensionista Rural Nível Médio, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 9 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

RENATA ROSA DE SOUZA
Diretora Vice-Presidente

Protocolo 0050489459

EXTRATO

Ata de Registro de Preço Nº 007/2024
Pregão Eletrônico Nº 011/2024
Data da Abertura: 12/06/2024
Data e Julgamento: 21/06/2024
Data Homologação: 08/07/2024
Objeto: Aquisição de material de consumo, sendo: gêneros alimentícios perecíveis e não Perecíveis, mediante registro de preço, com a finalidade de atender o escritório da EMATER no respectivo território: **Território Madeira Mamoré "Esreg de Porto Velho" e escritórios locais, e Gerência de Serviço-GESER** pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificação no item 3 deste Termo de Referência**.** Ata id.0050582141.Processo nº 0011.001862/2024-14. Porto Velho (RO), 10 de julho de 2024. RENATA ROSA DE SOUZA Vice-Presidente

Protocolo 0050661258

AVISO
AVISO DE ADIAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2024

Considerando as alterações contidas no Termo de Referência Id. 0050664806 referente a Dispensa Eletrônica Nº 90003/2024, objetivando o monitoramento eletrônico para atender os *Escritórios Regional e Local de Rolim de Moura, pelo período de 12 meses*," informamos que o certame TEVE SUA ABERTURA ADIADA para o dia 17/07/2024 ás 08h30min (horário de Brasília/DF). Porto Velho - RO, 11 de Julho de 2024. Tainara Paula dos Santos Macedo **-** Presidente/Agente de Contratação substituta- EMATER-RO/Portaria nº 350/2024.

Protocolo 0050696340

EXTRATO

1-Extrato de Homologação 2-Processo nº 0011.005420/2024-39 3-Objeto: Prestação de Contas de Diárias 4-Empregado(s) Público(s): Fausto Lima Farias de Souza e Fabiana Bezerra Neves dos Santos 5-Valor: R$ 3.426,50 6-Data: 05/07/2024
Kairy Cristina Lima da Silva
Gerente Financeira

Protocolo 0050523120

ATA

1ª ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024/ PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2024/SRP

Conforme autorização EMATER-PRES Id. 0050662683, Fica alterado a marca do item 01 da empresa M.S. DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA da presente Ata, passando a vigorar da seguinte forma: marca DOCE DIA para marca **BARRALCOOL**, em conformidade com o Despacho EMATER–GEAMA nº 0050674321. Os demais itens da Ata de

Registro de Preços em destaque permanecem inalterados. Porto Velho-RO, 11 de Julho de 2024. Renata Rosa de Souza, Diretora Vice - Presidente - EMATER-RO.

Protocolo 0050703775

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

ATA DE REUNIÃO

Aos 05 dias do mês de julho do ano de 2024, às 11h00min, em sua Sede Administrativa, em Porto Velho/RO, realizou-se a 2ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, sob a Presidência da Diretora Presidente Silvia Lucas da Silva Dias, com o comparecimento dos senhores Diretor de Administração, Finanças e Planejamento, Sr. Kenny Abiorana Duran; o Diretor de Regulação Econômica e Tarifária Sr. Neil Aldrin Faria Gonzaga, Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços, Aziz Rahal Neto; e o Ouvidor Vinícius dos Santos Figueiredo. A Presidente iniciou os trabalhos, informando a pauta da sessão, relativa à análise do pedido de reajuste de tarifa de embarque do terminal rodoviário de passageiros da cidade de Ji-Paraná, solicitado pela administradora do terminal, a empresa Locatelli Administradora Ltda – M, via processo sei de n° 0001.000636/2024-27, passando a palavra ao Diretor de Regulação Econômica e Tarifária, ocasião em que explicou QUE o estudo para a concessão do reajuste consta na Nota Técnica nº 9/2024/AGERO-DRET, constante no referido processo SEI. QUE a metodologia utilizada para o cálculo do percentual de reajuste tarifário a ser concedido à administradora do terminal seguiu o disposto no Decreto Estadual n° 23.284, de 17 de outubro de 2018, que fixou como índice de reajuste tarifário para os terminais rodoviários de passageiros do estado o IGP-DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, QUE o período considerado para o cálculo foi de julho de 2016 a abril de 2024, resultando em aumento de 70,3942%, conforme consulta feita no site do Banco Central do Brasil (https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice). Em seguida, a presidente trouxe à análise o pedido de reajuste de tarifa do serviço público de transporte de passageiros intermunicipal do estado de Rondônia, via processo sei de n° 0001.001057/2024-00, novamente passando a palavra ao senhor diretor de regulação econômica e tarifária, onde esclareceu QUE o estudo para a concessão do reajuste consta na Nota Técnica nº 10/2024/AGERO-DRET, constante no referido processo SEI. QUE não há norma estadual estabelecida quanto a metodologia utilizada para aplicação do reajuste da tarifa de transporte, seja por lei, decreto ou por qualquer ato desta Agência de Regulação. QUE, por esse motivo, para o cálculo do reajuste tarifário das empresas concessionárias do serviço público de transporte de passageiros intermunicipal, foi utilizada a mesma metodologia aplicada por esta Agência no ano passado (2023), conforme demostrado no processo SEI nº 0001.001103/2023-81. QUE, desta forma, o valor do reajuste a ser aplicado nos coeficientes tarifários das respectivas modalidades de serviços prestados pelas Empresas Transportadoras de passageiros intermunicipal do estado de Rondônia é de 5,8967 %. Ademais, a presidente trouxe à pauta a análise do pedido de reajuste tarifário de água e esgoto requerido pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do município de Primavera de Rondônia, via processo sei de n° 0001.068221/2022-99, conferindo a palavra ao Diretor de Regulação Econômica e Tarifária, que explicou QUE o período a ser considerado para o cálculo do reajuste na tabela tarifária de água e esgoto foi de fevereiro de 2023 a maio de 2024, QUE pelo fato desta Agência de Regulação não ter estabelecido nenhuma metodologia para aplicação de reajuste ou revisão tarifária dos serviços de saneamento básico, utilizou-se como índice de reajuste o IPCA-IBGE. QUE a variação do IPCA no período foi de 6,43104%, tal informação foi obtida em consulta feita no sítio eletrônico do Banco Central do Brasil (https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice) QUE a cobrança de tarifa está suspensa em virtude de decisão liminar. Por fim, o diretor de Regulação Econômica e Tarifária trouxe para deliberação quanto a data para aplicação dos reajustes das tarifas do terminal de passageiros e do transporte de passageiros, pois, ao contrário da legislação do saneamento, não há regulamentação nesse sentido. Durante a Reunião, foram tomadas as seguintes decisões: Por unanimidade, foram aprovados os reajustes da tarifa de embarque do terminal rodoviário de Ji-Paraná e o reajuste tarifário do serviço público de transporte de passageiros intermunicipal do estado de Rondônia. Contudo, em virtude da suspensão da cobrança de tarifa por força de decisão liminar nos autos do processo n° 7001317-58.2024.8.22.0009, a autorização para aplicação do reajuste requerido pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do município de Primavera de Rondônia, mediante resolução desta Agência, fica condicionado a nova decisão judicial autorizando a cobrança da tarifa do serviço de água potável.

Ademais, restou decidido para fixar nas respectivas resoluções de concessão dos reajustes aqui deliberados, a data de 1º de agosto de 2024 para aplicação dos reajustes, exceto a pugnada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE). Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Vinícius dos Santos Figueiredo, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai por todos assinada eletronicamente.

Silvia Lucas da Silva Dias

Diretora Presidente

Kenny Abiorana Duran

Diretor de Administração, Finanças e Planejamento

Neil Aldrin Faria Gonzaga

Diretor de Regulação Econômica e Tarifária

Aziz Rahal Neto

Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços

Vinícius dos Santos Figueiredo

Ouvidor

Protocolo 0050518651

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – SOPH, Fernando Cesar Ramos Parente, baseado no resultado apontado na Dispensa de Licitação, que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS NÃO COMUNS,**, em conformidade com o Art. 29, inciso II da Lei nº. 13.303/16, suas alterações, e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – RILC/SOPH-RO, conforme consta nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO nº 0040.000201/2024-16**, e considerando o **Parecer Jurídico nº 17/2024/SOPH-AJCL (0050521644)** que declara estar o Processo em ordem e pela legalidade do mesmo, no uso de suas atribuições legais, torna público e **FAZ SABER**, que fica **dispensada** a licitação do Processo em referência e **HOMOLOGA** a presente Dispensa de Licitação, em favor da Empresa**: EMPRESA LICITANET LICITAÇÕES ELETRONICAS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 21.280.462/0001-80.

Porto Velho, 10 de julho de 2024.

Fernando Cesar Ramos Parente
Diretor-Presidente

Protocolo 0050662034

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES
GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO N° 413/SEMSAU/2024

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 413/SEMSAU/2024,

que originou a adesão (carona) a Ata de Registro de Preços 001/2024, do Pregão Eletrônico SRP nº 039/2023 – Processo Administrativo nº 00047/2023-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Brejo/MA, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar 123/2006, Lei Compl. Municipal nº 70/GAB/2018, Decreto Municipal nº 1170/GAB/2024, Decreto Municipal nº 1171/GAB/2024 e suas alterações, que tem por objeto a aquisição de um veículo tipo de passeio, 5 passageiros, zero Km, visando melhorar o atendimento no transporte do setor de saúde municipal, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde deste município, o referido objeto à empresa:
MW MOTORS LTDA – inscrita no CNPJ nº 50.205.792/0001-09.
Veículo de passeio compacto tipo hatch, 0km ano/modelo do ano corrente ou posterior, com capacidade para 5 pessoas, incluindo motorista, 4 portas, volume de carga a partir de 290L, CONTENDO; central multimídia, ar-condicionado, direção com assistência elétrica, vidro elétricos, Airbags frontais, sistema de freios com ABS. câmbio manual de 5 ou 6 velocidades, rodas de liga leve aro 14(mínimo), Combustível; FLEX (álcool/gasolina), com Assistência técnica no Estado de Rondônia.
Marca RENAULT KWID.
Valor R$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais).
Publique – se.

Costa Marques/RO, 10 de julho de 2024.

Vagner Miranda da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO28915

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio da Portaria Portaria nº 007/GAP/2023, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 033/CPL/2024, do tipo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2274/2022, Decreto 2284/2022 de 08 de novembro e demais legislações aplicáveis, para conhecimento dos interessados, cujo OBJETO AQUISIÇÃO DE 02 VEÍCULOS PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS SENDO, ESCOLA ORLINDO GONÇALVES DA ROCHA E ESCOLA GEONE SILVA FERREIRA DE SÃO FELIPE D'OESTE VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE ESTRUTURAÇÃO DAS MESMAS. Nos termos e condições do Edital. dia 26 de julho de 2024, às 10:10 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) VALOR TOTAL ESTIMADO: R$168.666,66. Consulta nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br. Outras informações no telefone: 6934451102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br .
São Felipe D'Oeste, dia 10 de julho de 2024.

Silmar Rodrigues da Silva
Pregoeiro

Protocolo DO28919

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2024/SLC PROCESSO N.º 440/SEMA/2024

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **13.512/GAB/PMB/2023**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM)**.** Tendo como objeto: **Aquisição De Materiais Gráficos, Capas E Carimbos,** valor estimado: **R$ 285.465,81(duzentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e um centavos).** Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 24/07/2024** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras **(COMPRASNET).** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras,

http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis-RO 10 de julho de 2024.

Renilda Carlos De Moraes
Pregoeira

Protocolo DO28928

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90068/2024/SLC PROCESSO N.º 696/SEMAGRI/2024

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria **56/GAB/PMB/2023**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como **Objeto: Aquisição de Implementos Agrícolas (sulcador, arado subsolador, grade niveladora, carreta basculante e secador rotativo,** valor estimado **R$ 393.504,65** (trezentos e noventa e três mil e quinhentos e quatro reais e sessenta e cinco centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 31/07/2024** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras **(COMPRASNET).** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 99991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis – RO, 11 de julho de 2024.

Renilda Carlos de Moraes
Pregoeira

Protocolo DO28933

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 09/PMNM/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1564/SEMOSP/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº.7899/23. Licitação na modalidade **Concorrência,** tipo **menor Valor Global,** Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**, tendo como objeto a**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DO PORTAL DE ENTRADA DA CIDADE NA BR 425 - KM 02 NO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO. TRANSFEREGOV N° 941967/2023 Ministério da Defesa Departamento do Programa Calha Norte.** Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1564/SEMOSP/2024 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 15h:00min ou no Portal Transparência do Município https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/,. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **26/07/2024** às 10h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET.**

O Valor estimado é de **R$ R$ 1.514.642,46 (Um milhão, quinhentos e quatorze mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e seis centavos)**

Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 15h:00min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail “cpl@novamamore.ro.gov.br”.

Nova Mamoré, 10 de julho de 2024.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Agente de Contratação
Portaria n° 47/GP/2024

Protocolo DO28924

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90065/2024/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 12071/SEMSAU/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2024/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME /EPP/MEI

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R$ 131.997,39. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 19.569 de 24 de fevereiro 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 ELETRÔNICA, sob o nº 90065/2024 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 12/07/2024 até às 09h00min do dia 25/07/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 25/07/2024 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 10 de julho de 2024.
Valdesir Suhre
Pregoeiro

Protocolo DO28925

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90063/2024/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 13.616/2024/SEMED
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Aquisição de **Materiais Gráficos** sendo avaliações para o PAIC e camisetas para o 7 de Setembro, o Senso Escolar e a Busca Ativa, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes/RO. Com o valor total estimado em R$ 49.828,85.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 20.615 de 16 de janeiro de 2024, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90063/2024** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** 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 09h00min do dia 15/07/2024 até às 09h00min do dia 25/07/2024. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 25/07/2024 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **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**

Ariquemes(RO), 11 de julho de 2024.
Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO28930

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 015/2024/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 7790/2024/SEMED
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada no Serviço de Reforma da Rede Elétrica da E.M.E.I.E.F. Mário Quintana no município de Ariquemes/RO. Com o valor total estimado em R$ 425.402,12. A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Agente de Contratação 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

CONCORRÊNCIA, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 015/2024** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **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 09h00min do dia 15/07/2024 até às 09h00min do dia 30/07/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 30/07/2024 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **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**

Ariquemes (RO), 11 de julho de 2024.
Rosangela Martins de Oliveira
Agente de Contratação

Protocolo DO28934

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 198/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: " CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE REABILITAÇÃO da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social no Município de Alto Paraíso/RO" Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM/GLOBAL. Valor total estimado: R$ 404.772,95 (quatrocentos e quatro mil, setecentos e setenta e dois reais e noventa e cinco centavos). Início da sessão pública dia 19/08/2024 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone 0800 644 6055 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 10 de julho de 2024.

Thiago Santos de Souza
Pregoeiro/Agente de Contratação

Protocolo DO28942

EXTRATO DA - ARP nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N. º 031/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1188/2023

Objeto: "SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MUDAS CLONAIS DE CAFÉ, ESPÉCIE CANÉFORA, VARIEDADE CONILON PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAGRI), POR UM PERIODO DE 12 MESES. ", no valor total de: R$ 358.000,00 (trezentos e cinquenta e oito mil reais). A ata na integra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: A8E378FD data de circulação 12/07/2024.

Alto Paraíso/RO, 11 de julho de 2024.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Obs.: ARP assinado eletronicamente nos autos respectivos

Protocolo DO28943

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°: **031/2024**

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** através do Processo Administrativo nº 1188/2024, a despesa com **SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MUDAS CLONAIS DE CAFÉ, ESPÉCIE CANÉFORA, VARIEDADE CONILON PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAGRI), POR UM PERIODO DE 12 MESES,** em favor da seguinte empresa: **1)** ANTONIO DEGANUTTI FILHO, inscrita sob o CPF: 029.XXX.208-XX, no **Valor total homologado de R$ 358.000,00 (trezentos e cinquenta e oito mil reais).**

Alto Paraíso-RO, 10 de julho de 2024.

H O M O L O G A D O
NA FORMA DA LEI
JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO28949

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 049/2024

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 049/2024. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Processo Administrativo nº 1315/2024. Objeto: Aquisição de camas elétricas hospitalares, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais). Data de abertura: 31/07/2024, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: *Preferencialmente*, pelo endereço eletrônico: cpl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de julho de 2024.

Fábio Lopes Galdêncio
Pregoeiro – Decreto nº 17.191/2024

Protocolo DO28936

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 041/2024

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 041/2024. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Processo Administrativo nº 1689/2024. Objeto: Formação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material de expediente, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 307.309,55 (Trezentos e sete mil, trezentos e nove reais e cinquenta e cinco centavos). Data de abertura: 05/08/2024, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: *Preferencialmente*, pelo endereço eletrônico: cpl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de julho de 2024.

Fábio Lopes Galdêncio
Pregoeiro – Decreto nº 17.191/2024

Protocolo DO28937

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 050/2024

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 050/2024. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Processo Administrativo nº 1755/2024. Objeto: Formação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

estimado: R$ 7.689.236,07 (Sete milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, duzentos e trinta e seis reais e sete centavos). Data de abertura: 06/08/2024, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: *Preferencialmente*, pelo endereço eletrônico: cpl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 11 de julho de 2024.

Fábio Lopes Galdêncio
Pregoeiro – Decreto nº 17.191/2024

Protocolo DO28947

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024
AMPLA CONCORRÊNCIA.

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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS HOSPITALARES DO TIPO (ACIDO PERACETICO, AGULHA DESC. SPINAL, BARAKA, CATETER VENOSO, DRENO PENROSE, ESCOVA ANTI SEPTICA...), AFIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES E DEMANDAS DO CENTRO CIRÚRGICO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM - RO. Valor estimado de R$: 768.451,40 (Setecentos e Sessenta e Oito Mil Quatrocentos e Cinquenta e Um Reais Quarenta Centavos), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1292/2022, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 10/07/2024, até às 09h29mim do dia 23/07/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30min do dia 23/07/2024. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município de Cujubim - www.cujubim.ro.gov.br na aba "licitações", 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. Cujubim/RO, 10 de Julho de 2024.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Protocolo DO28926

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
AMPLA CONCORRÊNCIA.

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 Aquisição de medicamentos injetáveis para Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF, para atender a demanda do Centro Cirúrgico Municipal por um período estimado de 06 (seis) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Valor estimado de R$: 700.318,00 (Setecentos Mil Trezentos e Dezoito Reais), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1292/2022, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 10/07/2024, até às 09h29mim do dia 24/07/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30min do dia 24/07/2024. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município de Cujubim - www.cujubim.ro.gov.br na aba "licitações", 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. Cujubim/RO, 10 de Julho de 2024.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Protocolo DO28927

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO
Pregão Eletrônico nº. 079/2024.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro oficial do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 467/2023 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a aquisição de material permanente para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU através de Recursos de Convênio Estadual nº CNV/289/SESAU/PGE/2023 e Recursos Próprios para custeio de aquisição de mobílias e equipamentos, para o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS CNES Nº 5571340, com recursos de convênio e próprios. Valor estimado em R$ 192.661,93 (cento e noventa e dois mil seiscentos e sessenta um reais e noventa e três centavos). Processo Administrativo Digital nº 3178/2024, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU. Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 30/07/2024, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis n° 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, 11 de Julho de 2024.

Eliandro Victor Zancanaro
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 467/2023.

Protocolo DO28931

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 35/2024
PROCESSO Nº: 788/2024
CELEBRAÇÃO: 10/07/2024

PARTES: Município de Nova União e MIzael Moret, CPF nº ***.653.902-**
INTERVENIENTE: Secretária Municipal de Saúde
OBJETO: Locação de Imóvel com fim não Residencial para funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS) - Para atender a Secretaria Municipal
VALOR GLOBAL:R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)
PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses
Nota de Empenho Ordinário Nº 1380/2024 de 08/07/2024.

Nova União - RO, 10 de Julho de 2024

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO28932

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 534 de 23 de Maio de 2024, Torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 08/07/2024 foi realizado o certame pela ausência de interessados a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2024/PMMN/RO-LEI Nº 14.133/2021, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0000812.01.01-2024 foi declarado DESERTO.

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada objetivando a prestação dos serviços de pagamento com exclusividade da folha de salários, proventos e vencimentos, aposentadoria, pensões e similares do quadro geral de servidores públicos municipais (ativos e inativos) da Prefeitura de Monte Negro/RO, incluindo a centralização exclusiva do pagamento dos fornecedores e a concessão de empréstimo consignado sem exclusividade para os servidores municipais. Para maiores Informações estão disponíveis no site:

www.montenegro.ro.gov.br. Ou pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 11 de Junho de 2024.

Bruno Nascimento Costa
Agente de Contratação
Portaria nº 532 de 22/05/2024

Protocolo DO28938

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurado o Pregão eletrônico SRP nº 011/CPL/2024, Processo Administrativo n° 390/2024, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Novo Horizonte do Oeste-RO, concernente a REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS. A sessão pública será realizada dia 25 de Julho de 2024, do corrente ano às 10:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.
DO ORÇAMENTO:
Secretaria Municipal de Educação
Projeto Atividade 2014 Elemento de despesas 33 90 30 e ficha 105;
Projeto Atividade 2015 Elemento de despesas 33 90 30 e ficha 145;
Projeto Atividade 2025 Elemento de despesas 33 90 30 e ficha 127;
Projeto Atividade 2026 Elemento de despesas 33 90 30 e ficha 129.
Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade 2038 elemento de despesa 33.90.30 ficha 179;
Projeto Atividade 2030 elemento de despesa 33.90.30 ficha 193;
Projeto Atividade 1090 elemento de despesa 33.90.30 ficha 365;
Projeto Atividade 2039 elemento de despesa 33.90.30 ficha 217.
Secretaria Municipal de Agricultura
Projeto Atividade 2.009, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 052;
Projeto Atividade 2.012, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 058.
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Projeto Atividade 2010 Elemento de Despesa 33.90.30 na ficha 062.
Secretaria Municipal de Gabinete e Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento.
Projeto Atividade 2003 Elemento de Despesa 33.90.30 na ficha 013;
Projeto Atividade 2004 Elemento de Despesa 33.90.30 na ficha 019.
Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade 1083 elemento de despesa 33.90.30 ficha 246;
Projeto Atividade 1085 elemento de despesa 33.90.30 ficha 254;
Projeto Atividade 2042 elemento de despesa 33.90.30 ficha 269.

Valor total estimado de R$ 4.518.600,00

Novo Horizonte do Oeste – RO, 11 de Julho de 2024.

JOSÉ TEIXEIRA DA SILVA NETO
Presidente CPL

Protocolo DO28939

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005-2024

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 "**Contratação de empresa para implantação de rede de iluminação pública na RO 383**

do município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia (sentido a cidade de Santa Luzia), incluindo material, equipamento e mão de obra, sendo o trecho de 965,00 mts, com 23 Postes Ornamentais Duplos", Valor estimado em R$ 452.959,80 (Quatrocentos e cinquenta e dois mil novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos). A sessão de abertura será realizada no dia 20 de Agosto de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br): Processo Administrativo nº 3005/2024. 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 O Edital na íntegra será publicado no site 24210803200da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 11 de Julho de 2024.

Gildo Limana
Portaria 055/2024
Agente de Contratação

Protocolo DO28940

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 003/SEMSAU/2024.

PROCESSO Nº. **786/SEMSAU/2024;**
CONTRATO Nº. **003 /SEMSAU/2024;**
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;**
CONTRATADA: **BELABRU COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA;**
OBJETO: Aquisição de 01 (um) Veículo tipo VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA 4x4 – SIMPLES REMOÇÃO – 0KM VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES- 0KM, C/ TRAÇÃO 4X4, ZERO KM, AIRBAG P/ OS OCUPANTES DA CABINE, FREIO C/ (A.B.S.) NAS QUATRO RODAS, MODELO DO ANO DA CONTRATAÇÃO OU DO ANO POSTERIOR, ADAPTADOR/AMBULÂNCIA DE SIMPLES REMOÇÃO, IMPLEMENTADO C/ BAÚ DE FIBRA/ PLÁSTICO RESISTENTE DE FIBRA DE VIDRO, ADAPTADO C/ PORTAS TRASEIRAS. C/CAPACIDADE MÍN DECARGA 1.000 KG MOTOR; POTÊNCIA MÍN 100 CV; C/ TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE NÃO ESPECIFICADOS E EXIGIDOS PELO CONTRAN; SNORKEL P/ CAPTAÇÃO DO AR DE ADMISSÃO DO MOTOR E DIFERENCIAL; CAPACIDADE VOLUMÉTRICA NÃO INFERIOR A 5,5 METROS CÚBICOS no TOTAL. CONFORME DESCRITIVO COMPLETO NO TERMO DE REFERENCIA ITEM 1-A. Marca: TOYOTA Fabricante: TOYOTA Modelo: HILUX;
ELEMENTO DE DESPESAS: **4.4.90.52.00.00;**
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMSAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: **R$370.000,00 (trezentos e setenta mil reais);**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do presente contrato, ou seja, de 05/07/2024 à 05/07/2025;
LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA: ao Responsável pela Unidade Mista de Saúde de Ministro Andreazza, juntamente com o Responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Martin Lutero, 5552, Centro, no Município de Ministro Andreazza-RO.
Ministro Andreazza/RO, 05 de julho de 2024.

CONTRATANTE
JOSÉ ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Protocolo DO28944

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DO 1º SEMESTRE DE 2024

O Exmo. Sr. EVALDO DUARTE ANTÔNIO, Prefeito Municipal de Mirante da Serra – RO, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio dos murais da Prefeitura e meios de divulgação em massa e eletrônico, e convoca a população em geral para participarem da Audiência Pública da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, referente à apresentação das DEMONSTRAÇÕES E AVALIAÇÃO DAS METAS FISCAIS DO 1º SEMESTRE DO ANO DE 2024,

EM CONFORMIDADE COM O ART. 9º §4º DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL a realizar-se no dia 30 de julho de 2024, às 09:00h no Plenário da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO.

Mirante da Serra – RO, 11 de julho de 2024.

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito

(Documento assinado eletronicamente)

Protocolo DO28945

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO Nº 16/2024

Comunicamos o adiamento da licitação supracitada acima,com INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:às 09h00min(horário de Brasília) do dia:19/07/2024.LOCAL:www.licitanet.com.br, fica adiado para o dia:30/07/2024,às 09h00min(horário de Brasília),LOCAL:www.licitanet.com.br.Vale do Paraíso-RO,11 de Julho de 2024.

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira

Protocolo DO28946

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 064/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0932/SEMADRH/2023
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA M.E.I/ME/EPP OBJETO: Registro de Preços para aquisição de equipamentos de proteção individual (epis) fracassados em pregão anterior, que atenderá as necessidades da secretaria municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R$ 47.431,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos e trinta e um reais) A Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO através do Pregoeiro designado, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar Licitação na Modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. DO TIPO: Menor Preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23 de julho de 2024**, às **09h10min** (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/** RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/.

Presidente Médici, 11 de julho de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Agente De Contratação
Portaria Nº 73/SEMGOV/2023 de 13 de fevereiro de 2023

Protocolo DO28948

AVULSOS

TORRES DO BRASIL S.A.

PROTOCOLO LICENÇA PRÉVIA

TORRES DO BRASIL S.A., inscrita no CNPJ sob n° 38.350.109/0001-21, torna público que **REQUEREU** da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental juntamente com a Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental, em 10/07/2024, **Licença Prévia** para implantação de **Estação Rádio Base (ERB)** denominada TTROCRB0001_ROCRB05, na localidade Avenida Espírito Santo, 729, Setor 001, Quadra 0027, Lote 0001, Bairro Guarajus, Corumbiara – RO, CEP 76995-000.

Juliana Gomes
Gerente de Aquisição

Protocolo DO28929

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS 24ª REGIAO/RO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 24ª REGIÃO – CRECI/RO
ESTADO DE RONDÔNIA
EDITAL DE INTIMAÇÃO
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

Em concordância com o Código de Processo Disciplinar, no que dispõe o art. 33, vem por meio desta, comunicar às pessoas físicas/jurídicas abaixo relacionadas, do julgamento de seus respectivos processos administrativos. Os autuados ficam cientes que possuem o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar recurso.

INTIMADOS:	**PROCESSOS:**
IRLA LIMA BARROS	2023.24.20010833
JOICE MARA G. DO NASCIMENTO	2023.24.20011102
DAVID HUPPERS NUNES	2023.24.20011152
MARIO CEZAR X. DOS SANTOS	2021.24.20006275
JESSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA	2023.24.20011103

FINALIDADE: Em razão do retorno dos A.R's sem o devido cumprimento da intimação e em estrita observância aos artigos 2º e 28 da Lei Federal n. 9.784 de 29 de janeiro de 1999, procedeu-se à **INTIMAÇÃO** do corretor(a) de imóveis acima qualificado(a), para, querendo, apresentar recurso no **prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação**.

OBSERVAÇÕES: Acaso o intimado não resida em Porto Velho e não possa comparecer pessoalmente ao CRECI para ter vista do processo, poderá formular requerimento para obtenção de cópia integral digitalizada do respectivo **através do e-mail: administrativo@creciro.gov.br.**

Telefone para contato: 3224-1008

E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei.

Porto Velho/RO, 03 de julho de 2024.
JULIO CESAR PINTO - Presidente

Protocolo DO28935

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/21846
Diário assinado eletronicamente por JOAO DE ARRUDA - Diretor Substituto, em 11/07/2024, às 14:19