



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 29.003, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 9.477.013,21, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 9.477.013,21 (nove milhões quatrocentos e setenta e sete mil treze reais e vinte e um centavos), em favor das unidades orçamentárias: Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Polícia Militar do Estado de Rondônia - Fumrespom, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Fundo Estadual de Saúde - FES, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucl, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			5.540.200,00
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	5.540.200,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			3.936.813,21

17.012.28.845.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	3.936.813,21
TOTAL				R\$ 9.477.013,21

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			130.000,00
11.013.22.122.2000.4149	ASSEGURAR APOIO FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO ÀS COORDENADORIAS CONSULTIVAS DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E DE INCENTIVO TRIBUTÁRIO	445042	1.500.0	130.000,00
	FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUMRESPOM			50.000,00
15.015.06.181.2075.4087	MODERNIZAR O APARATO DE SEGURANÇA DA POLÍCIA MILITAR	449052	1.500.0	50.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			89.000,00
16.001.12.361.2156.4038	CELEBRAR PACTOS PARA MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	335041	1.500.0	89.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			3.936.813,21
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	334141	1.500.0	3.280.000,00
		444142	1.500.0	360.000,00
		444042	1.500.0	135.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	335041	1.500.0	83.296,79
		445042	1.500.0	78.516,42
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			680.000,00
19.001.20.608.2011.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA.	445042	1.500.0	530.000,00
		444042	1.500.0	150.000,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			454.000,00
19.025.20.606.2024.2019	PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	339032	1.500.0	454.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			265.000,00

23.001.08.244.2162.2073	FORTALECER A REDE SOCIOASSISTENCIAL PÚBLICO E PRIVADA	335041	1.500.0	200.000,00
		445042	1.500.0	65.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			420.000,00
27.001.15.451.2183.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	445042	1.500.0	420.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			3.452.200,00
32.001.13.392.2093.1049	APOIAR MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E FESTAS POPULARES	335041	1.500.0	530.000,00
32.001.27.811.2094.1064	IMPLEMENTAR O DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO DE RENDIMENTO - PRODER	339033	1.500.0	30.000,00
32.001.27.812.2094.1149	APOIAR ENTIDADES DESPORTIVAS - PRODESP	335041	1.500.0	2.557.200,00
		445042	1.500.0	35.000,00
		334041	1.500.0	300.000,00
TOTAL				R\$ 9.477.013,21

Protocolo 0047165661

DECRETO Nº 29.005, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 29.398,00, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - Sepat, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 29.398,00 (vinte e nove mil trezentos e noventa e oito reais), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - Sepat, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT			29.398,00

31.001.16.482.2160.4065	PROMOVER O GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS URBANOS	339039	1.500.0	29.398,00
TOTAL				R\$ 29.398,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT			29.398,00
31.001.16.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	1.500.0	11.510,00
		339019	1.500.0	433,00
		339046	1.500.0	1.455,00
		339049	1.500.0	16.000,00
TOTAL				R\$ 29.398,00

Protocolo 0047197862

DECRETO Nº 29.004, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 347.722,53, em favor da unidade orçamentária Recursos Sob a Supervisão da SEFIN - RS-SEFIN, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O 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 nº 5.744, de 21 de março de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R\$ 347.722,53 (trezentos e quarenta e sete mil setecentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos), em favor da unidade orçamentária Recursos Sob a Supervisão da SEFIN - RS-SEFIN, para atendimento de 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. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
	RECURSOS SOB A SUPERVISAO DA SEFIN - RS-SEFIN			347.722,53
14.002.28.846.0000.0130	ASSEGURAR RECURSOS PARA PAGAMENTO DO PASEP	339047	1.711.0	347.722,53

TOTAL	R\$ 347.722,53

ANEXO II
CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃOEXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
17195801	TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DECORRENTE DA LEI COMPLEMENTAR N 176/2020 - PRINCIPAL	A	1.711.0	347.722,53
TOTAL				R\$ 347.722,53

Protocolo 0047198104

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:
Nomear, a contar de 18 de março de 2024, LUCAS ALVES DA SILVA MORAIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047124561

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:
Exonerar, a contar de 1 de março de 2024, DAVI PONTES ALMEIDA TEIXEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047076634

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:
Exonerar, a contar de 1 de março de 2024, JOAO PAULO DOS REIS COLARES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Agricultura.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047077125

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2024, MARIA DO CARMO SILVA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047077506

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de março de 2024, FABIO VENTURA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047114373

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de março de 2024, THIAGO DE FARIAS MESQUITA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047114599

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de março de 2024, ANDRE BORGES DE ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047114900

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 11 de março de 2024, CLAUDIMIRO ARRUDA CARMO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047117082

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2024, JOAO PAULO DOS REIS COLARES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Agricultura.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047117192

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:
Nomear, a contar de 1 de março de 2024, DAVI PONTES ALMEIDA TEIXEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Agricultura.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047117656

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:
Nomear, a contar de 1 de março de 2024, MARIA DO CARMO SILVA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Agricultura.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047117930

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,
R E S O L V E:
Exonerar a Pedido, a contar de 11 de março de 2024, DAVID JUNIOR REYES ORTIZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047126470

Decreto de 25 de março de 2024.

R E T I F I C A Ç Ã O:

No Decreto de 12 de março de 2024, publicado no diário oficial nº 47 de 13 de março de 2024, que nomeou a contar de 29 de fevereiro de 2024, FRANCISCO ALVES MENEZES NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Onde se Lê	Leia-se
FRANCISCO ALVES MENEZES NETO	FRANCISCO ALVES MENDES NETO
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República. MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS Governador	

Protocolo 0047122092

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 25 de março de 2024, JOSE RICARDO ALVES DE SOUSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047092967

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 25 de março de 2024, FELIPE COELHO DUARTE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047093042

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 28 de fevereiro de 2024 publicado no diário oficial nº.37 de 28 de fevereiro de 2024 que nomeou, a contar de 5 de fevereiro de 2024, ANA BEATRIZ NASCIMENTO DE OLIVEIRA, 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 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047098310

Decreto de 22 de março de 2024.

R E T I F I C A Ç Ã O:

No Decreto de 7 de março de 2024, publicado no diário oficial nº 44 de 8 de março de 2024, que nomeou a contar de 5 de fevereiro de 2024, IRACI DE LIMA E SILVA, 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 Sul de Porto Velho, do Departamento Estadual de Trânsito.

Onde se Lê

a contar de 5 de Fevereiro de 2024

Leia-se

a contar de 5 de Março de 2024

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047098867

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2024, EDINALVA ALVES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047125728

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, GUSTAVO UNFER DE MOURA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047136022

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, ELVIS FERREIRA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047137070

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 25 de março de 2024, MICHELE FERNANDES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047137424

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, MIKELINI FERNANDES LUCAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047137679

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, LEILANE DANTAS FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047138747

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, MATHEUS IACCINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047139014

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, ANDRESSA BOTELHO EVANGELISTA SANSÃO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047150087

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, LETIELCY SILVA E SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047150200

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, SUELLEN PAULA QUEIROZ DE ARAÚJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Casa Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047150323

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, KELLEN CARDOSO CAMPOS CAMARGO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047150482

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, LEANDRO ANTUNES ROCHA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Casa Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047150623

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de março de 2024, MARIA APARECIDA DE BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047150728

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de março de 2024, RAQUEL FREITAS DE ALENCAR COLARES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047121923

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de março de 2024, KESIA VENANCIO DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047122063

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de março de 2024, RAQUEL FREITAS DE ALENCAR COLARES, 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 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047122778

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 18 de março de 2024, KESIA VENANCIO DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047122991

Decreto de 25 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2024, JANILSON DE SOUZA RELVAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Segurança de Estabelecimento Penal VI, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047147601

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2024, JORGE BRITO MUGRABI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Gerente Local, do Escritório Local de Costa Marques, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047091448

Decreto de 22 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2024, MAGNAUELE GONÇALVES MARQUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Gerente Local, do Escritório Local de Costa Marques, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047091523

Decreto de 21 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de março de 2024, ÂNTONY LUIZ DE ARAUJO E SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 21 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047045318

Portaria nº 12 de 25 de março de 2024

O Secretário-Executivo do Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto nº 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando o solicitado no Processo N.º 0014.001172/2023-46.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER, licença pelo período de 08 (oito) dias consecutivos, por motivo de falecimento de familiar a contar de 21.03.2024 a 28.03.2024, conforme o Art. 135, III, “b” da Lei Complementar nº 68 de 1992, a servidora NATÁLIA BARROS DA SILVA, Matrícula *****733, ocupante do cargo de Coordenadora de Recursos Humanos do Gabinete do Governador, pertencente ao quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Registre-se, Publique-se

Cumpra-se

RAULINO FERREIRA DA SILVA

Secretário-Executivo do Gabinete do Governador

Protocolo 0047141132

CASA MILITAR

Portaria nº 35 de 25 de março de 2024

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

R E S O L V E:

Dispensar, a contar de 25 de março de 2024, o 3º SGT PM RE *****077 WALACE DE JESUS CORDEIRO MAIA - Matrícula *****223, da função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei Complementar nº 1.181, de 14 de março de 2023, no Inciso V, § 1º, Art. 1º, no percentual de **23% (vinte e três por cento), do soldo de CEL PM.**

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

VALDEMIR CARLOS DE **GÓES** - CEL PM RR

Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 0047117141

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 93 de 14 de março de 2024

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA 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 DISPENSAR com efeitos a partir de **14 de março de 2024**, **WINSTON CLEYTON ALVES LIMA**, ocupante do cargo de Procurador do Estado, matrícula nº XXXXXX690, da função de Procurador-Diretor da Procuradoria do Estado junto à Junta Comercial do Estado de Rondônia (PGE-JUCER) e da função de Procurador-Diretor da Procuradoria do Estado junto à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril (**PGE-IDARON**).

Art. 2º RELOTAR, com efeitos a partir de **14 de março de 2024**, **WINSTON CLEYTON ALVES LIMA**, ocupante do cargo de Procurador do Estado, matrícula nº XXXXXX690, no Núcleo de Cobranças Residuais (PGE-NCR) e no Núcleo de Execução Judicial Invertida (NEJI) da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

Art. 3º DESIGNAR, com efeitos a partir de **14 de março de 2024**, **WINSTON CLEYTON ALVES LIMA**, ocupante do cargo de Procurador do Estado, matrícula nº XXXXXX690, para exercer a função de coordenador do Núcleo de Cobranças Residuais (PGE-NCR) da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 82 de 06 de março de 2024.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

FÁBIO HENRIQUE PEDROSA TEIXEIRA
Secretário-Geral da Procuradoria Geral do Estado

Protocolo 0046831890

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/0316/IDARON/PGE/2023 **2-CONTRANTE:** AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DE RONDÔNIA **3-CONTRATADA:** GARRA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 34.726.745/0001-54 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo de execução do Contrato, por mais 90 dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. **5-PROCESSO:** 0015.419646/2020-50 **6-DATA DA ASSINATURA:** 15/03/2024.

Protocolo 0047159736

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 186/2024/PGE-IDARON **2-CONTRANTE:** AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DE RONDÔNIA **3-CONTRATADA:** JRP ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 14.878.898/0001-00 **4-OBJETO:** Construção da nova sede da Agência Idaron, no município de Novo Horizonte do Oeste/RO, endereço: Travessa Dalazem nº 5305 - Centro, trata-se de uma edificação térrea, implantada num lote de 409,38 m², com área a ser construída de 262,69 m², área permeável 125,65 e taxa de permeabilidade 30,69%. **5-VALOR:** R\$ 1.298.548,44. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19014 - Programa de Trabalho: 2060920951196119601 - Fonte de Recurso: 00001759008053 - Natureza da Despesa: 44905112. **7-PROCESSO:** 0015.156651/2019-11 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Tomada de Preços/012/2023/CPLO/SUPEL/RO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 240 dias, a contar da data da ordem de serviços/fornecimento **10-DATA DA ASSINATURA:** 05/03/2024.

Protocolo 0047160458

EXTRATO

1- EXTRATO DO 3º TACNV Nº 137/2022/PGE/DER-RO. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.936/0001-55. **4- DO OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do **prazo de vigência do Convênio nº 137/2022/PGE/DER-RO**, por mais **120** (cento e vinte) **dias**, a contar de 28/03/2024. **6-CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica autorizada a prorrogação do **prazo de execução do objeto conveniado**, por mais **120** (cento e vinte) **dias**, a contar de 28/03/2024. **7- CLÁUSULA TERCEIRA-** Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8- PROCESSO:** 0009.069604/2022-12. **9- ASSINATURA:** 26/03/2024.

Protocolo 0047160919

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA/073/SEDUC/PGE/2023 **2-DOADOR(A):** SEDUC **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE CABIXI, CNPJ nº 22.855.159/0001-20. **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e com encargos, de 04 veículos, conforme descrito no documento ID 0042098508. **5-PROCESSO:** 0029.115421/2022-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 01/11/2023.

Protocolo 0047161724

EXTRATO

1-EXTRATO: RESCISÃO AO CNT/0255/SESAU/PGE/2023 **2-CONTRANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** SIMSAUDE SERVICOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 13.667.864/0001-03 **4-OBJETO:** Rescindir o CONTRATO Nº 0255/SESAU/PGE/2023 (0037046949), firmado com a Empresa SIMSAUDE SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF nº 13.667.864/0001-03, com sede na Rua Melchiori Milani, nº 168, Jardim Santana, na Cidade de Iguaraçu - PR, neste ato representado pelo sócio administrador, Sr. ELOI BATISTA DA SILVA, inscrito no CPF/MF nº ***.505.***, com fundamento no art. 78, I c/c o art. 79, I, todos da Lei 8.666/1993, uma vez que, legalmente se trata de uma decisão do Estado de Rondônia, conforme relatado na Informação nº 209/2024/SESAU-SC (0046418404). **5-PROCESSO:** 0036.360402/2020-13 **6-DATA DA ASSINATURA:** 12/03/2024.

Protocolo 0047168877

EXTRATO

1- EXTRATO DO 2º TACNV Nº 230/2022/PGE/DER-RO. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.104.816/0001-16. **4- DO OBJETO:** Prorrogação de Prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 230/2022/PGE/DER-RO**, por mais **360** (trezentos e sessenta) dias, a contar de **25.03.2024**. **6-CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica autorizada **aprorrogação do prazo de execução do objeto** conveniado, por mais **360** (trezentos e sessenta) dias, a contar de **13.12.2023**. **7- CLÁUSULA TERCEIRA-** Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8-PROCESSO:** 0009.080772/2022-51. **9- ASSINATURA:** 25/03/2024.

Protocolo 0047170155

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0015.016519/2023-45.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO os termos do decreto de 21 de março de 2024 publicado no diário oficial nº.53 de 21 de março de 2024, onde autorizou, a viagem do servidor **PEDRO CESAR SAVI FILHO**, Fiscal Estadual Agropecuário, lotado na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, à cidade de Natal/RN, no período de 22 a 27 de abril de 2024, com a finalidade de participar do XI Congresso Latino-Americano e XVII Congresso Brasileiro de Higienistas de Alimentos, com ônus para a fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047121743

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0015.016519/2023-45.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **PEDRO CESAR SAVI FILHO**, Fiscal Estadual Agropecuário, lotado na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, de Cacoal/RO à cidade de Natal/RN, no período de 22 a 27 de abril de 2024, com a finalidade de participar do XI Congresso Latino-Americano e XVII Congresso Brasileiro de Higienistas de Alimentos, com ônus para a fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0047122196

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0043.000359/2024-66.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Superintendente **ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**, lotado na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, à cidade de Salvador/BA, no período de 17 a 19 de abril de 2024, com a finalidade de participar do 128º Fórum Nacional de Secretários de Estado de Administração, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047117056

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0035.000675/2024-37.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de Maricá/RJ, no período de 25 a 28 de março de 2024, com a finalidade de participar do XXV Encontro da Associação Nacional das Instituições de Planejamento, Pesquisa e Estatística (ANIPES), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **LUCIANO MATOS JUCÁ JÚNIOR** - ESPECIALISTA EM POLÍTICA PÚBLICAS E GESTÃO

- **CAIO RENNE ALFAIA DE SOUZA** - ASSESSOR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047119571

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0030.003017/2024-47.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do secretário de Finanças **LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA**, à cidade de Brasília/DF, no período de 26 a 28 de março de 2024, com a finalidade de participar do evento Rondônia DAY- Brasília, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047127949

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0026.001689/2024-87.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Agente multiplicador **ARTHUR DE ALMEIDA MEDEIROS**, palestrante, de Brasília/DF à cidade de Porto Velho/RO, no período de 8 a 9 de abril de 2024, com a finalidade de ministrar palestra na V conferência estadual dos direitos da pessoa com deficiência, acerca do tema: eixo 2 - garantia do acesso das pessoas com deficiência às políticas públicas e avaliação biopsicossocial unificada, com ônus de passagens aéreas para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0047111712

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 77 de 02 de fevereiro de 2024

Estabelece orientações e critérios a serem observados pelos servidores quanto aos procedimentos relacionados ao Sistema de Controle de Frequências por meio de Ponto Eletrônico e Sistema de Banco de Horas, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 41 c/c art. 117 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

CONSIDERANDO o disciplinado no artigo 59 e seguintes da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.", quanto a frequência do servidor;

CONSIDERANDO o Decreto n. 21.971, de 22 de maio de 2017, que instituiu o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico e o Sistema de Compensação de Horas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências;

CONSIDERANDO o artigo 41 do Decreto n. 21.971, de 22 de maio de 2017, que possibilita a edição de normas complementares para atender as especificidades de cada órgão; e

CONSIDERANDO que a utilização de mecanismos eletrônicos configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidas as orientações a serem seguidas pelos servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG relativas aos procedimentos necessários para o registro de Frequência no Sistema de Controle de Frequência por Ponto Eletrônico e o Sistema de Compensação de Horas, conforme regulamentado pelo Decreto n. 21.971, de maio de 2017.

Parágrafo Único. Para os fins deste dispositivo a jornada de trabalho na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, será de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias ininterruptas, de segunda à sexta-feira, sendo das 7:30 horas às 13:30 horas, em conformidade ao Decreto n. 14.828, de 23 de dezembro de 2009.

Art. 2º Estão sujeitos aos dispositivos desta Portaria todos os servidores públicos, lotados e em efetivo exercício no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, sejam eles cedidos, federais à disposição do Estado, ocupantes de cargo em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, bolsistas e estagiários, excetuando os servidores previstos no parágrafo único do art. 1º no Decreto n. 21.971, de maio de 2017, especificamente:

- I - o(a) Titular do Cargo de Secretário(a) de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;
- II - o(a) Titular do Cargo de Secretário(a) de Estado Adjunto(a) do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;
- III - o(a) Diretor(a) Executivo(a) da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;
- IV - os Advogados Públicos; e
- V - os servidores em regime de Escritório Remoto regulamentado pelo Decreto n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º É responsabilidade dos servidores efetivos, dos federais à disposição do Estado, dos ocupantes de cargo em comissão, dos admitidos em emprego de natureza temporária, dos bolsistas e dos estagiários:

- I - realizar o registro diário de frequência, do início ao término do expediente, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso;
- II - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, mediante consulta às informações eletrônicas colocadas a sua disposição;
- III - atestar se as ocorrências (férias, diária, licença prêmio), os abonos e os afastamentos constantes no registro de ponto individual estão corretas;
- IV - apresentar, à chefia imediata, documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;

V - comunicar prontamente à chefia imediata quaisquer problemas na leitura biométrica de suas digitais ou inconsistências; e

VI - cumprir a jornada de trabalho na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG com assiduidade e pontualidade.

Art. 4º Compete ao chefe imediato de cada setorial:

I - adotar medidas cabíveis para garantir o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria cumulativamente com o Decreto n. 21.971, de maio de 2017;

II - avaliar a pertinência da excedência da jornada diária de trabalho por parte dos servidores da setorial;

III - acompanhar e controlar a frequência de seus subordinados; e

IV - acompanhar a assiduidade e a pontualidade de seus subordinados.

Parágrafo Único. Para fins desta Portaria o chefe imediato é a figura hierárquica superior na estrutura organizacional do órgão, o qual comanda e supervisiona diretamente seus subordinados, sendo responsável pela produtividade e pelo alcance dos objetivos finalísticos de seu respectivo setor.

Art. 5º Compete à Gerência de Gestão de Pessoas, sem prejuízo das atribuições do Regimento Interno da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, ou setorial que venha a substituí-la:

I - cadastrar os servidores do Órgão no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

II - orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência;

III - encaminhar, por meio eletrônico, o Boletim Mensal de Frequência à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP para fins de registro em Folha de Pagamento;

IV - manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

V - controlar o fluxo de bloqueios em folha de pagamento em detrimento da ausência de registro de frequências; e

VI - manter atualizado o quadro de débito ou crédito de horas, cujo saldo será disponibilizado para consulta dos servidores.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO

Art. 6º O Ponto Eletrônico é a ferramenta oficial de verificação da frequência dos servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

§1º O registro eletrônico de frequência será diário, no início e término do expediente ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, sendo disponibilizado aos servidores consulta as informações eletrônicas dos registros de frequência.

§2º Ficam excetuados do disposto no caput:

I - os servidores que possuem deformidade ou enfermidade nas digitais, de forma que impossibilite a identificação biométrica, poderão registrar a frequência por meio digital, através do Portal do Servidor, desde de que apresentado Laudo Médico que comprove a moléstia acometida ao servidor, a qual será analisado e homologada pela Junta Médica do Estado; e

II - os servidores que desenvolverem suas atividades fora das dependências da SEPOG, impossibilitando-os de registrar a frequência eletrônica, poderão preencher formulário de frequência diário até que seja providenciado a instalação dos equipamentos de ponto eletrônico no local, desde de que analisado pela Gerência de Gestão de Pessoas e prévia autorização do(a) ordenador(a) de despesa.

Art. 7º Ao término de cada mês, a chefia imediata deverá homologar somente a jornada de trabalho diária dos servidores sobre sua subordinação que laborem na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

§1º A chefia imediata deverá homologar o registro individual de ponto de seus subordinados, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§2º Nas ausências legais do chefe imediato, será responsável por homologar as frequências dos servidores, o respectivo substituto legal, previamente designado, nos moldes do art. 54, da Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992.

Art. 8º A chefia imediata poderá autorizar a excedência da jornada diária de trabalho de seus subordinados, para atender as necessidades singulares de seu respectivo setor, devendo atentar-se ao disposto no art. 18 desta Portaria.

Art. 9º Ao final de cada mês, caso haja saldo de horas de créditos positivo, poderá o servidor utilizá-los para compensação de entradas tardias, saídas antecipadas, saídas e entradas durante o seu transcurso e folgas compensatórias, sendo nesse último caso, necessário a autorização da chefia imediata.

Art. 10. As faltas injustificadas são aquelas que o servidor deixa de cumprir sua jornada de trabalho sem apresentação de justificativa legal ou anuência da chefia imediata, as quais não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 11. O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal até o término do mês subsequente ao da falta homologada implicará na perda de remuneração dos dias em que faltar ao serviço, conforme dispõe o inciso I, do art. 66, da Lei Complementar n. 68, de 1992.

Art. 12. O Sistema de Controle de Frequência, por meio do Ponto Eletrônico, será interligado ao Sistema de Folha de Pagamento, devendo ser reconhecido como única forma de controle junto à Folha de Pagamento.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 13. Fica estabelecido o Sistema de Compensação de Horas, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, que será apurada exclusivamente mediante registro em Ponto Eletrônico, sendo a ferramenta de gestão utilizada pela Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da oportunidade do serviço.

Parágrafo Único. A compensação de horas baseia-se na possibilidade do servidor exceder sua jornada de trabalho, nos moldes do art. 8º desta Portaria, acumulando as horas extras que serão computadas como horas créditos, as quais poderão ser compensadas posteriormente.

Art. 14. Caso autorizado, o servidor poderá acumular até 30 (trinta) horas créditos mensais.

§1º O saldo de horas acumuladas de até 06 (seis) horas, poderá ser utilizada na compensação de:

I - entradas tardias;

II - saídas antecipadas; e

III - saídas e entradas durante o transcurso do expediente.

§2º O saldo de horas acumuladas acima de 06 (seis horas) e até o limite máximo exposto no caput deste artigo, poderá ser utilizado em folgas compensatórias.

II - A requisição de folga compensatória, somente deverá ser autorizado se a ausência do servidor não resultar em prejuízos ao bom andamento do serviço prestado pela setorial de lotação, devendo ser analisado a conveniência, oportunidade e o interesse público na dispensa do servidor, sendo que a solicitação deverá ocorrer no mínimo com 5 (cinco) dias de antecedência.

§3º A compensação de horas prevista no §1º deste artigo se dará automaticamente pelo Sistema Integrado de Frequência - SIF, caso haja horas créditos compensatórias.

§4º Fica vedado entradas tardias, as saídas antecipadas e as saídas e entradas durante o transcurso do expediente sem prévia comunicação e ciência da chefia imediata.

§5º As horas cumpridas a maior em relação à jornada normal de trabalho, ficarão no sistema para utilização, no período máximo de 12 (doze) meses subsequentes ao da aquisição das horas, para serem utilizadas nas hipóteses dos incisos inciso I, II e III, §1º deste artigo.

Art. 15. Não deverá se confundir as horas créditos de que trata o Parágrafo único do art. 13 desta Portaria, com a prestação de serviços extraordinários, previsto no art. 92, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 16. Caso necessário, deverá a chefia imediata abrir mensalmente um Processo SEI, que será iniciado com termo de abertura modelo, conforme ANEXO I desta Portaria, cujo objeto processual será justificar e corrigir os casos de ausência total de registro na frequência do servidor, que deverá ser encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas para realização dos devidos ajustes no Sistema Integrado de Frequência - SIF.

§1º Configura-se ausência total no registro de frequência, quando inexistir no ponto do servidor lançamento de entrada e saída, cumulativamente, em período determinado, impossibilitando que a chefia imediata proceda com os devidos ajustes no Sistema Integrado de Frequência - SIF.

§2º A justificativa constante no caput deverá conter o fatos, documentos comprobatórios do efetivo labor, se houver, e a anuência da chefia imediata.

Art. 17. Para fins de controle interno setorial, a chefia imediata deverá abrir um Processo SEI anual, para que seus subordinados informem as ocorrências concernentes ao esquecimento de registro de frequência na entrada ou na saída, devendo iniciar o processo com termo de abertura modelo conforme ANEXO II desta Portaria.

Parágrafo único: O Processo SEI utilizado para a finalidade do caput poderá ser utilizado para registrara as autorizações de extensão da jornada de trabalho diárias, qual implicará em horas crédito.

Art. 18. A folga compensatória de que trata o §2º do art. 14 desta Portaria, deverá ser solicitada através do Portal do Servidor e poderá ser deferida ou indeferida pela chefia imediata, através do Sistema Integrado de Frequência - SIF.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Portaria não serão computadas pelo Sistema de Controle de Frequência e pelo Sistema de Banco de Horas.

Art. 20. Os servidores que desempenham suas atividades laborais na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG deverão ter suas condutas pautadas no Código de Ética dos Servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, previsto na Portaria n. 382, de 01 de setembro de 2023 (0041394371), ficando submetidos aos direitos, deveres e vedações do referido Código.

Art. 21. Fica sob responsabilidade de todos os servidores pelos equipamentos utilizados para o Sistema de Controle de Frequência (Ponto Eletrônico).

Art. 22. Os casos omissos serão comunicados à Gerência de Gestão de Pessoas/SEPOG que encaminhará à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas para que seja dirimido.

Art. 23. Fica o mês de abril destinado a período de teste e adequação dos servidores ao registro de Frequência no Sistema de Controle de Frequência por Ponto Eletrônico e o Sistema de Bancos de Horas.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua Publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

BEATRIZ BASÍLIO MENDES
Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
ANEXO I

TERMO DE ABERTURA

Aos XXXXX do mês XXXXXX do ano corrente, procedo a abertura do Processo SEI XXXX.XXXXXX/XXXX-XX, cujo objeto processual será justificar a ausência total de registro da frequência do servidor, que deverá ser encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas para realização dos devidos ajustes no Sistema Integrado de Frequência - SIF, em conformidade ao art. 16 da Portaria nº 77 de 02 de fevereiro de 2024, que estabelece orientações e critérios a serem observados pelos servidores quanto aos procedimentos relacionados ao Sistema de Controle de Frequências por meio de Ponto Eletrônico e Sistema de Banco de Horas, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Porto Velho, data e hora do sistema.

NOME DO ASSINANTE
Cargo/Função

ANEXO II

TERMO DE ABERTURA

Aos XXXXX do mês XXXXXX do ano corrente, procedo a abertura do Processo SEI XXXX.XXXXXX/XXXX-XX, utilizado para fins de controle interno setorial, para que seja registrado as ocorrências concernentes ao esquecimento de registro de frequência na entrada ou na saída, em conformidade ao art. 17 da Portaria nº 77 de 02 de fevereiro de 2024, que estabelece orientações e critérios a serem observados pelos servidores quanto aos procedimentos relacionados ao Sistema de Controle de Frequências por meio de Ponto Eletrônico e Sistema de Banco de Horas, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Porto Velho, data e hora do sistema.

NOME DO ASSINANTE
Cargo/Função

Protocolo 0045655631

Portaria nº 152 de 25 de março de 2024

Constitui comissão para elaboração do Manual Técnico de Orçamento - Edição 2024.

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições dispostos na Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e conforme a Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593).

CONSIDERANDO a publicação da Portaria 52 de 22 de janeiro de 2024 (0045321141), tratando acerca da nomeação de Comissão para elaborar o Manual Técnico de Orçamento - Edição 2024.

CONSIDERANDO a solicitação e a justificativa constante no Memorando 41 (0047098538).

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão instituída pela Portaria 52 de 22 de janeiro de 2024 (0045321141).

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593)

Protocolo 0047138809

AVISO

DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 649/2023/SUPEL/RO

O GESTOR DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela portaria **119, de 07 de março de 2023, publicada no DIOF nº 43, de 07/03/2023**, torna público aos interessados, que a licitação referente ao Pregão Eletrônico acima, que tem como objetivo o **Fornecimento de material com instalação, para a alteração de Layout da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas-DEDP (Escola de Governo)**, referente ao processo nº: 0035.069648/2022-17, foi HOMOLOGADA e ADJUDICADA, com base na Lei 8.666/93, em favor da empresa: **SOLUCOES NORTE ENGENHARIA, CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA**, com o valor total de **R\$ 63.158,00** (sessenta e três mil cento e cinquenta e oito reais), conforme Relatório Final - PE 649/2023 (0045721521) e Parecer 13 (0046370594).

Porto Velho, 25 de março de 2024.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593)

Protocolo 0047149247

PORTARIA CONJUNTA Nº 24, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

Cria comissão para Revisão do Manual de Despesas de Caráter Continuado.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, O PROCURADOR GERAL DO ESTADO, O DIRETOR EXECUTIVO DA CASA CIVIL, O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA e O CONTADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhes confere a lei complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, e

CONSIDERANDO o Despacho 0047001138 e a Ata 2ª Reunião (0046858002) no bojo do Processo nº 0035.000477/2024-73.

RESOLVEM:

Art. 1º ATUALIZAR o Anexo Único substituindo a servidora ZELINDA Mª DOS SANTOS ABDALLA REBOUÇAS, matrícula: *****005 como membra da comissão para Revisão do Manual de Despesas de Caráter Continuado, pelo servidor Clênio Marcelo Marques Gusmão, matrícula: *****426.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação.

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças - SEFIN

THIAGO DINGER QUEIROZ

Procurador-Geral do Estado - PGE

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS

Diretor Executivo - CASA CIVIL
CEL BM SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE
THIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Instituto de Previdência - IPERON
JURANDIR CLAUDIO DADDA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

Anexo Único

Órgão	Membros	Matrícula	Atribuição
SEPOG	EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA	XXX.XXX.693	Presidente
SEPOG	JACSON MILER VIDAL DE SOUZA	XXX.XXX.614	Membro
SEFIN	JOSÉ CARLOS DA SILVEIRA	XXX.XXX.983	Membro
SEFIN	ROSELI PANSINI	XXX.XXX.211	Membro
PGE	THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA	XXX.XXX.972	Membro
CASA CIVIL	BRUNA CABRAL BARROS	XXX.XXX.254	Membro
SEGE	CLÊNIO MARCELO MARQUES GUSMÃO	XXX.XXX.426	Membro
IPERON	DELNER DO CARMO AZEVEDO	XXX.XXX.600	Membro
COGES	VERÔNICA MARISLAYNE RIBEIRO DOS SANTOS	XXX.XXX.304	Membro

Protocolo 0047010142

Portaria nº 132 de 15 de março de 2024

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda, a Delegação de Competências prevista na Portaria nº 119 de 07 de março de 2023.

CONSIDERANDO o teor da Portaria nº 75 de 01 de fevereiro de 2024 (ID 0045628499), que designa o responsável para atuar nas atividades correlatas a implantação e pleno funcionamento do sistema de ponto eletrônico, tratado no inciso III do artigo 1º do Decreto nº 21.971, de 22 de maio de 2017, no âmbito da SEPOG; e

CONSIDERANDO o Relatório da atividades desenvolvidas sob id. 0047117602 e Portaria 77 (0045655631), que estabelece orientações e critérios a serem observados pelos servidores quanto aos procedimentos relacionados ao Sistema de Controle de Frequências por meio de Ponto Eletrônico e Sistema de Banco de Horas, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

R E S O L V E:

Art. 1º CESSAR os efeitos da Portaria nº 75 de 01 de fevereiro de 2024, publicada no DIOF nº 22, publicado no dia 02/02/2024, a qual designou o servidor **RYAN BARROS DE MORAES**, matrícula *****428, para atuar nas atividades correlatas a implantação e pleno funcionamento do sistema de ponto eletrônico, tratado no inciso III do artigo 1º do Decreto nº 21.971, de 22 de maio de 2017, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a contar de 25 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036414756)

Protocolo 0046878155

Portaria nº 148 de 22 de março de 2024

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda, a Delegação de Competência prevista na Portaria nº 119 de 07 de março de 2023.

Considerando o Requerimento SEPOG-NCLCC (ID.0047009372) e a Autorização SEPOG-DIREX (ID.0047034830), constantes no Processo SEI (ID.0035.000756/2024-37),

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FOLGA POR DOAÇÃO DE SANGUE de 08 (oito) dias, ao servidor: Romário Reinoso Martim, matrícula: *****605, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o período de 20, 21, 22 e 23 de maio de 2024, 27, 28 e 29 de maio de 2024, e 31 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593)

Protocolo 0047071177

Portaria nº 153 de 26 de março de 2024

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda, a Delegação de Competência prevista na Portaria nº 119 de 07 de março de 2023.

Considerando o Requerimento SEPOG-ASCOM (ID.0047031169) e a Autorização SEPOG-DIREX (ID.0047073029), constantes no Processo SEI (ID. 0035.000759/2024-71),

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FOLGA POR DOAÇÃO DE SANGUE de 04 (quatro) dias, a servidora: MARIA LUIZA LUCAS DE AMORIM, matrícula: *****564, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o período de 11, 12, 15 e 16 de abril de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593)

Protocolo 0047161280

Portaria nº 154 de 26 de março de 2024

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda, a Delegação de Competência prevista na Portaria nº 119 de 07 de março de 2023.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-NCLCC (ID:0046855178), constante no Processo SEI (0035.000721/2024-06) e Certidão de Casamento (ID:0047104679), com fundamento na alínea "a" inciso III, do art. 135, Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992.

R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE CASAMENTO, de 08 (oito) dias, a servidora: **ROBERTA SILVA DOS SANTOS**, Assessor VIII, matrícula: *****439, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, no período de 22/03/2024 a 29/03/2024.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
Porto Velho, data e hora do Sistema.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Delegação de Competência Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036414756)

Protocolo 0047162481

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGP

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181 da LC de n. 68/1992, de 9 de Dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da LC n. 447, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio do Processo SEI n. 0044.000305/2023-18, bem como conforme consta o Processo n. 0031.001603/2024-47,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional do servidor, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que a 4ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, constituída pela Portaria n. 1261, de 15 de março de 2024, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 1225 de 13 de março de 2024, entra em vigor na data da sua publicação.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 1286 de 18 de março de 2024

Protocolo 0046803663

Portaria nº 1421 de 25 de março de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC de nº 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando nº 99/2024/5ªCSPAD, 25 de março de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº **003/PAD/SESAU/2024..**

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 22 de março de 2024.

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 1286 de 18 de março de 2024

Protocolo 0047153911

Portaria nº 1422 de 25 de março de 2024

A Corregedora-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. 96/2024/SEGEP-5CSPAD, de 25 de março de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 033/PAD/SEDUC/2023.

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

Ana Kátia dos Santos Melo

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 1286 de 18 de março de 2024

Protocolo 0047154370

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constamno Processo n. 0019.041317/2023-00,

R E S O L V E :

Convalidar a Vacância, a pedido, em decorrência de **posse em outro cargo inacumulável**, a contar de 20 de novembro de 2023, ao servidor **KRISTORFERSON ALMEIDA DO RÊGO**, do cargo de Agente de Polícia, matrícula n. *****484, pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047128242

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constamno Processo n. 0019.041481/2023-17,

R E S O L V E :

Convalidar a Vacância, a pedido, em decorrência de **posse em outro cargo inacumulável**, a contar de 1º de dezembro de 2023, ao servidor **JOÃO DA SILVA PADILHA**, do cargo de Agente de Polícia, matrícula n. *****541, pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047128471

DECRETO DE 22 DE MARÇO DE 2024

OGOVERNADOR 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. 0014.001395/2023-11,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 20 de março de 2024, os termos do Decreto de 15.12.2023, 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, da servidora **THATIANE DA SILVA E SILVA**, Agente de Atividades Administrativas, matrícula n. *****035, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047082876

DECRETO DE 22 DE MARÇO DE 2024

OGOVERNADOR 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. 0036.008780/2024-12,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 14 de março de 2024, **com ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2024, do servidor **ORÍGENES JOSÉ GOMES JÚNIOR**, Cirurgião Dentista Clínico Geral, matrícula n. **351, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cacoal, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047070932

Portaria nº 1423 de 25 de março de 2024

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC de nº 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando nº 97/2024/5ªCSPAD, 25 de março de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 007/PAD/SEAGRI/2024.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 19 de março de 2024.

Ana Kátia dos Santos Melo
Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGE
Respondendo - Portaria nº 1286 de 18 de março de 2024

Protocolo 0047155064

Portaria nº 1406 de 25 de março de 2024

SEGE-NCSR

O ASSESSOR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Requerimento (0046981636) HRC-NRH, Despacho 0047054652 SESA-NOP, que consta nos autos do Processo n. 0036.103502/2022-06,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 10098/SEGE-NCSR, de 8.11.2022, ao servidor **JOSE CANDIDO DOS SANTOS**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula n. xxxxxx952, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal/HRC/Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.1.2023 a 31.1.2023, 1.7.2023 a 31.7.2023 e **1.12.2023 a 31.12.2023**, referente ao 1º quinquênio de 22.5.2013 a 21.5.2018.

LEIA-SE:

no período de 1.1.2023 a 31.1.2023, 1.7.2023 a 31.7.2023 e **1.6.2024 a 30.6.2024**, referente ao 1º quinquênio de 22.5.2013 a 21.5.2018.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGE
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047133089

Portaria nº 1414 de 25 de março de 2024

SEGE-NCSR

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando, Requerimento SEDUC-CREACSRH (0046498242), Despacho SEDUC-GLMS (0047041980), que consta nos autos no Processo n. 0029.015326/2023-18,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **5.3.2024**, os termos da Portaria n. 2728/SEGE/NCSR de 20.4.2023, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, a partir de **1.6.2023**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, ao servidor **ANTONIO LISBOA DOS SANTOS FILHO**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch20, Matrícula n. *****764, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Cacoal.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGE
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047143656

Portaria nº 1420 de 25 de março de 2024

SEGE-NCSR

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando, Requerimento SEDUC-CREACSRH (0046498242), Despacho SEDUC-GLMS (0047041980), que consta nos autos no Processo n. 0029.015326/2023-18,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **5.3.2024**, na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Cacoal. o servidor **ANTONIO LISBOA DOS SANTOS FILHO**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch20, matrícula n.*****764, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047145730

Portaria nº 1412 de 25 de março de 2024

SEGEP-NCSR

O ASSESSOR, 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 0046231188 HB-NUPACIRG, Despacho 0046245373 HB-GRH, que consta nos autos do Processo n. 0049.002997/2023-81,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 6832/SEGEP-NCSR, de 17.11.2023, à servidora **ANITA SPERANDIO PORTO**, Medico 40h, Matrícula n. xxxxxx236, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro/HBAP/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.10.2023 a 31.10.2023, 1.1.2024 a 31.1.2024, **1.4.2024 a 30.4.2024**, referente ao 2º quinquênio de 24.11.2014 a 23.11.2019.

LEIA-SE:

no período de 1.10.2023 a 31.10.2023, 1.1.2024 a 31.1.2024, **1.3.2024 a 31.3.2024**, referente ao 2º quinquênio de 24.11.2014 a 23.11.2019.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047142739

Portaria nº 1416 de 25 de março de 2024

SEGEP-NCSR

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicado no DOE - Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando, Requerimento 0047043583 JPII-NOSOCOMIO, que consta nos autos do Processo n. 0050.007195/2023-28,

R E S O L V E

Retificar, os termos da Portaria n. 6451/SEGEP-NCSR, de 21.9.2023, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **VILMA DOS SANTOS CORREA**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. xxxxxx508, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II/HPSJPII/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.10.2023 a 30.11.2023, 1.2.2023 a 29.2.2023, referente ao 3º quinquênio de 17.11.2015 a 16.1.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.10.2023 a 30.11.2023, 1.2.2024 a 29.2.2024, referente ao 3º quinquênio de 17.11.2015 a 16.1.2021.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047144111

Portaria nº 1397 de 22 de março de 2024

SEGEP-NCSR

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando Requerimento CDGUM (0043739992), Autorização SEJUS-GGP(0044869608) , que consta no Processo n. 0033.034898/2023-37,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ALDIR GOMES DE ASSUNCAO**, Policial Penal, Matrícula n. *****286, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Guajará-Mirim, no período de **1.4.2024 a 30.4.2024, 1.7.2024 a 31.7.2024, 1.10.2024 a 31.10.2024**, referente ao 4º quinquênio de 1.5.2018 a 31.7.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047097276

Portaria nº 1408 de 25 de março de 2024

SEGEP-NCSR

O ASSESSOR, 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 (0046682228) HRC-NRH, Despacho 0046750835 SESAU-NOP, que consta nos autos do Processo n. 0036.055917/2023-39,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n. 7877/SEGEP-NCSR, de 13.12.2023, ao servidor **CLODOALDO ALVES PEDROSO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. xxxxxx686, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal/HRC/Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.2.2024 a 29.2.2024, 1.7.2024 a 31.7.2024, **1.8.2024 a 31.8.2024**, referente ao 1º quinquênio de 30.11.2010 a 29.11.2015.

LEIA-SE:

no período de 1.2.2024 a 29.2.2024, **1.6.2024 a 30.6.2024** e 1.7.2024 a 31.7.2024, referente ao 1º quinquênio de 30.11.2010 a 29.11.2015.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047136753

Portaria nº 1409 de 25 de março de 2024

SEGEP-NCSR

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando, Requerimento JP-II-NFISIO (0045959057), Despacho SESAU-NOP (0046854242), que consta no Processo n. 0050.001964/2024-65

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 **ALINE DA COSTA FRANCA**, Fisioterapeuta, Matrícula n. *****135, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.4.2024 a 30.4.2024, 1.5.2024 a 31.5.2024 e 1.6.2024 a 30.6.2024**, referente ao 2º quinquênio de 29.09.2015 a 28.9.2020.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047141008

Portaria nº 1401 de 25 de março de 2024

SEGEp-NCSR

O **ASSESSOR** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando, Requerimento (0045986420) FHEMERON-ADMHEMOVIL, Despacho 0046641148 FHEMERON-VPRES, que consta no Processo n. 0052.000522/2024-81,

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 **NAOR JANUARIO DE SOUZA**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula n. xxxxxx618, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON/Vilhena, no período de **1.4.2024 a 30.4.2024, 1.5.2024 a 31.5.2024, 1.6.2024 a 30.6.2024**, referente ao 7º quinquênio de 16.5.2018 a 15.5.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira
Assessor - SEGEp
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047124190

Portaria nº 1396 de 22 de março de 2024

SEGEp-NCSR

O **ASSESSOR** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023;

Considerando, Requerimento SEDUC-EEEFMREB (0046795097), Despacho SESUC-GLMS (0046973044), que consta no Processon.0029.014709/2024-50,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de **1.4.2024**, 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 **ADRIANE ALÍPIO DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, Matrícula n. *****728, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Pimenta Bueno.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEp
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0047095090

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEp, CNPJ nº 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei nº 14.133/21, torna público, a futura e eventual aquisição **de SWITCH DE ACESSO 48 PORTAS BASET POE e MÓDULO TRANSCEIVER SFP+ 10GBASE-SR** para atendimento a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEp, sendo que os bebedouros de coluna são destinados ao uso geral, enquanto os industriais são direcionados a áreas de maior demanda e uso contínuo.

A contratação será do Tipo, **Menor preço**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031.005953/2023-00.

OBJETO:Contratação de Empresa para aquisição **de SWITCH DE ACESSO 48 PORTAS BASET POE e MÓDULO TRANSCEIVER SFP+ 10GBASE-SR** para atendimento a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEp

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANTIDADE	MARCA DE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SWITCH DE ACESSO 48 PORTAS BASET POE Especificações mínimas: ·Equipamento tipo switch gigabit ethernet com capacidade de operação em camada 2, 3 e 4 do modelo OSI;	Unid.	02			

- Deve ser fornecido com 48 (quarenta e oito) portas 10/100/1000Base-T para conexão de cabos de par metálico UTP com conector RJ-45. Deve suportar Auto-MDIX e negociação automática de speed e duplex;
- Deve prover alimentação PoE conforme o padrão IEEE 802.3at nas 48 (quarenta e oito) portas 1000Base-T, com 370W exclusivos para alimentação PoE, a serem alocados em todas as portas. A alimentação PoE dos dispositivos conectados nas portas deve ser mantida mesmo quando o switch estiver em processo de reinicialização;
- Deve ser fornecido com 4 (quatro) slots para conexão de transceivers SFP+ para fibras ópticas multimodo e monomodo com velocidade de 1GbE e 10GbE. Estas portas devem ser de uso simultâneo com as portas 1000Base-T e não serão aceitas interfaces do tipo combo;
- Deve possuir 52 (cinquenta e duas) portas ethernet ativas simultaneamente, não incluindo interfaces de empilhamento caso suportado pelo equipamento;
- Deve permitir a criação de links agrupados virtualmente (link aggregation) de acordo com o padrão IEEE 802.3ad (Link Aggregation Control Protocol - LACP);
- Deve possuir porta de console para total gerenciamento local, com conector RS-232, RJ-45 ou USB;
- Deve possuir capacidade de vazão de pelo menos 75 (setenta e cinco) Mpps;
- Deve possuir tabela para, no mínimo, 16.000 (dezesesseis mil) endereços MAC;
- O equipamento deve permitir sua configuração automática com base em outro equipamento da rede, sem intervenção humana, permitindo a sua rápida substituição. Ao ser ligado, o equipamento deve buscar esta configuração em outro equipamento da rede, utilizando-se para isso parâmetros fornecidos pelo DHCP;
- Deve identificar automaticamente portas em que telefones IP estejam conectados e associá-las automaticamente a VLAN de voz;
- Deve permitir o espelhamento do tráfego de uma porta para outra porta do mesmo switch (port mirroring);
- Deve possuir Jumbo Frame de pelo menos 9000 bytes;
- Deve ser fornecido com capacidade instalada para operar em conformidade com o padrão IEEE 802.1Q para criação de redes virtuais, permitindo a criação de no mínimo 250 VLANs;
- Deve implementar roteamento IP (Layer 3) com pelo menos 4 interfaces roteáveis, permitindo a criação de pequenos backbones;
- Deve implementar o protocolo RIP em IPv4 e IPv6;
- Permitir a descoberta de outros dispositivos na rede de forma automática através do protocolo LLDP (IEEE 802.1AB) ou semelhantes;
- Deve possuir IGMP snooping para controle de tráfego de multicast;
- Deve implementar MLD v1 e v2;
- Deve implementar Spanning Tree por vlan e conforme os padrões IEEE 802.1w (Rapid Spanning Tree) e IEEE 802.1s

(Multiple Spanning Tree). Deve implementar pelo menos 32 instâncias de Spanning Tree; ·Deve possuir priorização de pacotes (QoS) com 4 (quatro) filas de prioridade por porta; ·Deve possuir autenticação IEEE 802.1x com assinalamento de VLAN por usuário; ·Deve permitir a criação de listas de acesso (ACLs), internamente ao equipamento, baseadas em endereço IP de origem, endereço IP de destino, portas TCP e UDP, campo DSCP, campo ToS e dia e hora; ·Deve implementar criptografia de todos os pacotes enviados ao servidor de controle de acesso e não só os pacotes referentes a senha; ·Deve possuir o protocolo “Network Time Protocol” (NTP), autenticado, para a sincronização do relógio com outros dispositivos de rede, garantindo a alta efetividade e segurança na troca de mensagens com os servidores de tempo; ·Deve possuir interface USB para manipulação de arquivos com firmware ou configuração localmente; ·Deve permitir configuração/administração remota através de SSH e SNMPv3; ·Deve permitir a criação de três níveis de administração e configuração do switch. Deve permitir a autenticação de usuário de gerência em servidor RADIUS e TACACS; ·Deve implementar o mecanismo mudança de autorização dinâmica para 802.1x, conhecido como RADIUS CoA (Change of Authorization); ·Deve permitir o envio de mensagens geradas pelo sistema em servidor externo (syslog), indicando a hora exata do acontecimento; ·Deve suportar o protocolo VTP (Vlan Trunking Protocol) para compartilhamento de VLAN com os switches marca Cisco já existentes neste órgão; ·Deve possuir suporte ao padrão IEEE 802.3az Energy-Efficient Ethernet que define mecanismos para redução no consumo de energia dos links de rede durante os períodos de baixa utilização; ·Deve ser fornecido com fonte de alimentação interna com capacidade para operar em tensões de 110V e 220V com comutação automática. Deve ser fornecido cabo de energia obedecendo o padrão NBR 14136; ·Gabinete padrão para montagem em rack de 19", com altura máxima de 1U, incluindo todos os acessórios para o perfeito funcionamento; ·Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.				

2	MÓDULO TRANSCEIVER SFP+ 10GBASE-SR Especificações mínimas: · Transceiver SFP+ para conexão de fibras ópticas monomodo; · Deve ser compatível com o padrão 10GBASE-SR para fibras ópticas de até 400 metros; · Deve possuir conector LC duplex; · Velocidade de 10GbE; · Deve ser compatível com os switches que possuem portas SFP+ deste lote. A comprovação deve ser feita por documento oficial do fabricante disponível para acesso público pela internet; · Visando atender à padronização que imponha compatibilidade técnica e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, de que trata o inciso I do artigo 43 da lei 14.133, de 01 de abril de 2021, os itens constantes deste grupo devem ser do mesmo fabricante dos equipamentos deste grupo (lote); · Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.	Unid.	02			

O Termo de Referência juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail caf@segep.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações : 21/03/2024

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 23/03/2024

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, curvo II, 1º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para maiores Informações: tel. (69) 98454-9896, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 21 de março de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

Protocolo 0046349616

EDITAL Nº 52/2024/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. 2216/2024/SEDAM-GGP (0047004128), constante do Processo n. 0028.092146/2020-17, **Convoca** candidata aprovada do Processo Seletivo Simplificado SEDAM/RO, regido pelo Edital n. 204/2020/SEGEP-GCP, homologado através do Edital n. 238/2020/SEGEP-GCP, para o envio de documentação objetivando assinatura de contrato temporário.

A candidata abaixo relacionada, deverá enviar os documentos (item 1) e formulário (item 2), de forma remota, nos prazos conforme a seguir:

Candidata convocada

Emprego: Analista Ambiental:

Classificação	Inscrição	Nome do candidato	Tipo de Vaga	Nota Final
61º	2020499766	MARIA FRANCISCA DA GRAÇA CRUZ	AC	16

- A candidata deverá enviar os documentos em único arquivo em PDF para o e-mail processoseletivo@sedam.ro.gov.br, **período de 26.03.2024 a 28.03.2024.**
- O não envio da documentação no prazo estabelecido acarretará a eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado, se houver.
- A candidata deverá enviar os documentos na ordem do check List;
- A subcomissão de Admissibilidade terá **o dia 01.04.2024 para análise documental;**
- A candidata convocado, deverá apresentar os documentos originais de forma presencial, especificamente na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM,

Porto Velho/ RO, localizada na Av. Faquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801- 470 , Ed. Rio Cautário -2º andar no Palácio Rio Madeira, **no dia 02.04.2024 para assinatura do contrato e efetivo exercício,**

- O não comparecimento da candidata para assinatura do contrato no prazo estabelecido para apresentação acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado, se houver.

1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1	Cédula de Identidade	-
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	www.receita.fazenda.gov.br
3	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edital n. 204/2020/GCP/SEGEF. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não concordem com o previsto.	-
4	Declaração de não existência de vínculo com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.	-
5	Declaração do candidato 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	Título de Eleitor	-
10	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado)	-
11	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
12	Certificado de Reservista	-
13	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	-
14	Se possuir, comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	-
15	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	www.tre.gov.br
16	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	www.sefin.ro.gov.br
17	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	www.tce.ro.gov.br
19	Atestado de Sanidade Física e Mental	-
20	Fotografia 3x4	-
21	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	www.justicafederal.jus.br
22	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato 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.
23	Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada por documento oficial.	-

**** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, convocado para assinatura de contrato, deverá se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do emprego.**

2. O candidato deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada, converte-lo para o formato PDF, e enviá-lo através do e-mail processoseletivo@sedam.ro.gov.br, período de 25.03.2024 a 27.03.2024, para fins de implantação no Sistema Governa.

1. Nome do Candidato: _____

2. Mudança do Nome do Candidato: _____

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 do Título: ____/____/____.

5. Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição da CTPS: ____/____/____.

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 () Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____

10. Endereço Completo do Candidato: Rua: _____, Número: _____, Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____.

11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____

12. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____

13. Cargo: _____, Carga Horária: _____

12. Telefone Fixo: _____, Celular: _____, E-mail: _____

DADOS COMPLEMENTARES

13. Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/____/____

14. Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: ____/____/____

15. Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - ____

Número RG Cônjuge: _____, Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: ____/____/____

Data Nascimento: ____/____/____.

_____, ____/____/____

Local data

Porto Velho - RO, 25 de março de 2024

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente SEGE/RO

Protocolo 0047066266

Portaria nº 1425 de 26 de março de 2024

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processon. 0031.001831/2024-17,

R E S O L V E :

DESIGNAR a partir de 26.3.2024, a servidora **MARIA DE FÁTIMA LIMA DE ANDRADE**, matrícula n. *****592, para responder pelo Núcleo de Direitos e Vantagens, da Superintendência Estadual Gestão de Pessoas, em substituição a titular PAULA THAÍS ROSÁRIO CANELA, matrícula *****486, nos impedimentos e ausências legais.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047159488

Portaria nº 1424 de 26 de março 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, conforme consta o Processo n. 0031.001831/2024-17,

R E S O L V E :

Cessar, a partir de 26.3.2024, os termos da Portaria n. 4928 de 31.7.2023, que DESIGNOU a contar de 31.7.2023, a servidora JANDIARA SANTOS DA SILVA, matrícula n. *****689, para responder pelo Núcleo de Direitos e Vantagens, da Superintendência Estadual Gestão de Pessoas, cumulativamente às funções que exerce, em substituição a titular PAULA THAÍS ROSÁRIO CANELA, matrícula *****486, nos impedimentos e ausências legais.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047159477

DECRETO DE 21 DE MARÇO DE 2024

OGOVERNADOR 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.0010.003366/2024-05,

RESOLVE:

Retificar, os termos do Decreto de 11.3.2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 48, de 14.3.2024...

Onde se lê: ANATALHA SILVA MORAIS NEVES

Leia-se: ANATALHA SILVA MORAIS DAS NEVES

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 21 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador
SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047061304

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo SEI n. 0029.069392/2022-27, bem como consta no Processo n. 0031.001809/2024-77,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional da servidora, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que a 4ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, constituída pela Portaria n. 1261, de 15 de março de 2024, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 1404 de 25 de março de 2024, entra em vigor na data da sua publicação.

Ana Kátia dos Santos Melo
Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP
Respondendo - Portaria nº 1286 de 18 de março de 2024

Protocolo 0047129689

Portaria nº 1419 de 25 de março 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, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0035775381), e a Certidão n. 508/SEGEP-GBP (0047134299), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0025.000558/2023-10;

Considerando o Processo de Aposentadoria SEI n. 0025.000534/2023-52;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 29, da Lei Complementar n. 1067, de 19 de setembro de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **LUIZA DE MARILAC NASCIMENTO SILVA**, ocupante do cargo de Médico Veterinário, matrícula n. *****531, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado de Agricultura-SEAGRI.

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, 25 de março de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047145653

Portaria nº 1426 de 26 de março 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, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0044623241), e a Certidão n. 474/SEGEP-GBP (0047168758), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.072664/2023-57;

Considerando o Processo de Aposentadoria SEI n. 0029.056822/2023-21;

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 **ANTÔNIA RODRIGUES DE ASSIS SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****532, pertencente ao Quadro 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, 26 de março de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047169354

Portaria nº 1441 de 26 de março de 2024

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

Considerando o Processo Administrativo SEI n. 0029.009817/2024-19, em consonância com o artigo 40, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 5/10/1988, atualizada pela Emenda Constitucional n. 88/2015 c/c a Lei Complementar n. 152, de 3/12/2015, e com o artigo 21, § 2º, da Lei Complementar n. 432 de 3/3/2008;

Considerando o Processo de Aposentadoria SEI n. 0029.009789/2024-21;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento Remunerado **Compulsório**, por ter completado 75 (setenta e cinco) anos em **23/03/2024**, ao servidor **WALDIR RODRIGUES COELHO**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula

n. *****251, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 26 de março de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de pessoas

Protocolo 0047186397

Portaria nº 1436 de 26 de março 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, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0043045390), e a Certidão n. 446/SEGEP-GBP (0046890621), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.062155/2023-16;

Considerando o Processo de Aposentadoria SEI n. 0029.062110/2023-41;

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 **VANDIRENE PEREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****249, pertencente ao Quadro 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, 26 de março de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047182452

Portaria nº 1428 de 26 de março 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, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0039621932), e a Certidão n. 510/SEGEP-GBP (0047160482), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0002.002650/2023-74;

Considerando processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0002.002648/2023-03;

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 **VANESSA ALVES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Técnico em Serviços de Saúde, matrícula n. *****747, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU/AGEVISA.

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, 26 de março de 2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0047173647

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

ADENDO
ADENDO MODIFICADOR I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 67/2024/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0041.002607/2023-42

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de estruturas tenda galpão, piso, fachadas, fechamento, ar condicionado, extintores e placas de sinalização e segurança - RRS 2024, para atender ao público no Espaço Empresarial Internacional e Institucional - SEDEC que será realizado na FEIRA DE TECNOLOGIAS E NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS - 11ª Rondônia Rural Show Internacional do Governo do Estado de Rondônia, a ser realizados no período de maio de 2024, no Centro Tecnológico do Agronegócio Vandeci Rack, no Município de Ji-Paraná/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através do Pregoeiro nomeado na Portaria nº 28 de 15 de março de 2024, vem neste ato responder aos pedidos de impugnação enviados por e-mail por empresas interessadas.

I - FICA ALTERADO NO TERMO DE REFERÊNCIA:

Conforme ERRATA - SEDEC COMPRAS (0047050199 e 0047091074):

Item a ser desconsiderado:

5.20 A contratada deverá obedecer o cronograma para a execução de todas as etapas necessárias para construção do Pavilhão, de acordo com a especificação de cada item, bem como comunicar previamente a coordenação da SEDEC responsável pelo acompanhamento da execução o início da obra junto a entrega do cronograma, a obra deve iniciar 60 (sessenta) dias antes do início do evento.

Itens a serem desconsiderados:

23.21 Será de responsabilidade da empresa vencedora do item, que versa sobre a contratação de banheiros químicos, apresentar no ato da contratação a Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental competente do local onde serão descartados os resíduos sanitários, bem como a Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental competente do local onde serão descartados os resíduos oriundos da higienização dos banheiros químicos, com prazo vigente, expedida pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução nº 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

23.24 Disponibilizar um funcionário para limpeza e manutenção dos banheiros durante todo o evento.

II - Fica mantida a data de abertura do PE 67/2024/SUPEL/RO para o dia 02 de abril de 2024, às 09:00h (horário de Brasília - DF), no site: www.comprasgovernamentais.gov.br, permanecendo os demais termos do edital inalterados, tendo em vista que modificação não afeta a formulação das propostas, nos termos do § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: atendimentosupel@gmail.com

Publique-se.

Porto Velho - RO, 25 de março de 2024.

RONALDO ALVES DOS SANTOS

Pregoeiro

Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Protocolo 0047087800

AVISO
ADENDO ESCLAREDOR Nº. 001

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 67/2024/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0041.002607/2023-42

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de estruturas tenda galpão, piso, fachadas, fechamento, ar condicionado, extintores e placas de sinalização e segurança - RRS 2024, para atender ao público no Espaço Empresarial Internacional e Institucional - SEDEC que será realizado na FEIRA DE TECNOLOGIAS E NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS - 11ª Rondônia Rural Show Internacional do Governo do Estado de Rondônia, a ser realizados no período de maio de 2024, no Centro Tecnológico do Agronegócio Vandeci Rack, no Município de Ji-Paraná/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através do Pregoeiro nomeado na Portaria nº 28 de 15 de março de 2024, vem por meio deste informar aos interessados e em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe que:

Conforme análise da Secretaria demandante, o Termo de Referência, bem como o Edital sofreu esclarecimento, conforme **ADENDO ESCLARECEDOR I**, cujo inteiro teor foi publicado e pode ser consultado na íntegra nos sites

www.comprasnet.gov.br e www.rondonia.ro.go.br/supel. Desta feita, **Fica mantida a data de abertura do PE 67/2024/SUPEL/RO para o dia 02 de abril de 2024, às 09:00h (horário de Brasília - DF)**, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br, permanecendo os demais termos do edital inalterados, tendo em vista que o esclarecimento não afeta a formulação das propostas, nos termos do § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21. O Edital encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, no site: www.supel.ro.gov.br e Sistema ComprasGov. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas.

Publique-se.

Porto Velho, 26 de março de 2024.

RONALDO ALVES DOS SANTOS

Pregoeiro

Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Protocolo 0047162842

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2024/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 671/2023		
Data da Homologação:	19/03/2024	Processo nº	0041.000023/2023-32
Órgão Participante:	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee-break (Tradicional e Regional), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

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

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

Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva

alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no caputartigo 23B.

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

O Decreto Estadual 18.340/2013 dispõe ainda no artigo 25, sobre as hipóteses do cancelamento do preço registrado, que poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados, por** razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor O preço registrado também poderá ser cancelado nas hipóteses do artigo 24 do Decreto Estadual 18.340/2013, quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado, ou sofrer sanção prevista na forma do artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

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

CLÁUSULA VIII - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	COFFEE-BREAK REGIONAL: PORTO VELHO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	2.000,00	UNIDADE POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 131,23	R\$ 126,00	-3,99	NA BRASA ESPETARIA LTDA
0002	COFFEE-BREAK TRADICIONAL: PORTO VELHO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	300,00	UNIDADES POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 49,30	R\$ 48,31	-2,01	NA BRASA ESPETARIA LTDA

0003	COFFEE-BREAK REGIONAL: JI-PARANÁ CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	2.000,00	UNIDADE POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 154,97	R\$ 154,97	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0004	COFFEE-BREAK TRADICIONAL: JI-PARANÁ CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	300,00	UNIDADES POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 98,30	R\$ 98,30	0,00	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
0018	COFFEE-BREAK TRADICIONAL: JARU CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	300,00	UNIDADE POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 86,90	R\$ 76,90	-11,51	CASTOR PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA
0022	COFFEE-BREAK TRADICIONAL: CANDEIAS DO JAMARI CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	300,00	UNIDADE POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 86,90	R\$ 72,15	-16,97	NA BRASA ESPETARIA LTDA
0024	COFFEE-BREAK TRADICIONAL: MACHADINHO DO OESTE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	300,00	UNIDADE POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 76,90	R\$ 69,99	-8,99	CASTOR PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA
0034	COFFEE-BREAK TRADICIONAL: CAMPO NOVO DE RONDÔNIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	300,00	UNIDADE POR PESSOA	SERVIÇO	R\$ 86,90	R\$ 85,16	-2,00	CASTOR PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
45.474.615/0001-98	NA BRASA ESPETARIA LTDA	RUA ABUNÃ, 3275 - EMBRATEL	PORTO VELHO - RO	RAIKA DA SILVA SOUTO	(69) 99247-9368
63.781.835/0001-46	MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA	RUA DOUTOR OSVALDO, 101 - VILA JOTÃO	Jl-PARANA - RO	ALEXANDRE DARTIBALLI	(69) 3421-1997
49.975.935/0001-82	CASTOR PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA	RUA SALVADOR, 2060 - SETOR 03	ARIQUEMES - RO	ALISSON ROBERTO CASTOR SANTOS	(69) 99964-8658

HAMILTON AUGUSTO LACERDA SANTOS JÚNIOR
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 0047091926

AVISO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, torna público para conhecimento dos interessados, o interesse em realizar a "**contratação de empresa estrangeira para publicações internacionais**" para atender as necessidade da SUPEL mediante dispensa de licitação, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento. O julgamento da proposta dar-se-á pelo critério de julgamento, MENOR PREÇO, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no Termo de Referência.

Segue a tabela com as seguintes especificações e quantidades:

Especificação	Quantidade
Publicação de aviso de licitação em site de divulgação internacional	04 (quatro)

Salienta-se que o prazo para o encaminhar as propostas será de 3 (três) dias a contar a data de divulgação deste aviso, unicamente através do email: daf@supel.ro.gov.br.

Todos as disposições legais presentes neste instrumento estão sob a égide da Lei nº 14.133 art. 5º c/c art. 75, §3º.

Porto Velho, data e hora do sistema.

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva / SUPEL-RO

Portaria nº 01 de 04 de Janeiro de 2023 (0034842927)

Protocolo 0047120830

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 454/2023		
Data da Homologação:	26/03/2024	Processo nº	0036.006825/2023-25
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

A identificação dos detentoresestá inserida no anexo único desta ata.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de material de consumo (**Medicamentos Sólidos IV**), visando atender as necessidades e demandas das Unidades de Saúde Hospitalares e Ambulatoriais, unidades gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

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

CLÁUSULA VIII - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
1	ONDANSETRONA COMPRIMIDO 8 MG	18400	UND	BIOLAB	R\$ 1,45	R\$ 0,43	-70,34	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA
2	OMEPRAZOL CÁPSULA 40 MG	84500	UND	BELFAR	R\$ 0,24	R\$ 0,18	-25	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA
4	OXCARBAZEPINA COMPRIMIDO 600 MG	60000	UND	RANBAXY	R\$ 1,79	R\$ 1,50	-16,2	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
5	OXCARBAZEPINA COMPRIMIDO 300 MG	96300	UND	RANBAXY	R\$ 0,94	R\$ 0,93	-1,06	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
6	OXIBUTININA, CLORETO COMPRIMIDO 5 MG	29400	UND	APSEN	R\$ 0,90	R\$ 0,69	-23,33	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA
7	OXICODONA COMPRIMIDO 10 MG	360	UND	ADIUM	R\$ 5,59	R\$ 5,59	0	UNI HOSPITALAR LTDA
8	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG	236400	UND	BELFAR	R\$ 0,09	R\$ 0,08	-11,11	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA
9	PARACETAMOL COMPRIMIDO 750 MG	33900	UND	BELFAR	R\$ 0,14	R\$ 0,14	0	F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
11	PARACETAMOL + CODEÍNA COMPRIMIDO (500 mg + 30 mg)	175300	UND	GEOLAB	R\$ 0,54	R\$ 0,41	-24,07	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

12	PAROXETINA, CLORIDRATO COMPRIMIDO 20 MG	101100	UND	ZYDUS	R\$ 0,22	R\$ 0,22	0	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA
13	PANTOPRAZOL COMPRIMIDO 40 MG	44000	UND	CIMED	R\$ 0,21	R\$ 0,17	-19,05	F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
16	PERMANGANATO DE POTÁSSIO COMPRIMIDO 100 MG	5700	UND	LIFAR	R\$ 0,27	R\$ 0,27	0	EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
20	PIRIMETAMINA COMPRIMIDO 25 MG	6400	UND	FARMOQUIMICA S/A	R\$ 0,09	R\$ 0,09	0	UNI HOSPITALAR LTDA
23	PREDNISONA COMPRIMIDO 20 MG	52300	UND	BRAINFARMA INDÚSTRIA QUÍMICA E FARMACÊUTICA S.A	R\$ 0,20	R\$ 0,15	-25	CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA
24	PROMETAZINA, CLORIDRATO COMPRIMIDO 25 MG	160500	UND	CRISTALIA	R\$ 0,14	R\$ 0,13	-7,14	F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
30	QUETIAPINA COMPRIMIDO 100 MG	28200	UND	GEOLAB	R\$ 0,50	R\$ 0,50	0	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
31	RISPERIDONA COMPRIMIDO 1 MG	46700	UND	PRATI DONADUZZI & CI	R\$ 0,11	R\$ 0,11	0	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
33	RIVAROXABANA COMPRIMIDO REVESTIDO 10 MG	7700	UND	EUROFARMA	R\$ 0,56	R\$ 0,38	-32,14	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
34	RIVAROXABANA COMPRIMIDO REVESTIDO 15 MG	8900	UND	EUROFARMA	R\$ 0,50	R\$ 0,44	-12	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
35	RIVAROXABANA COMPRIMIDO REVESTIDO 20 MG	8900	UND	EUROFARMA	R\$ 0,60	R\$ 0,44	-26,67	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

36	SAIS PARA REIDRATAÇÃO PÓ PARA SOLUÇÃO, ENVELOPE DE 27,9 g	91500	UND	NTS	R\$ 1,19	R\$ 1,00	-15,97	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA
38	SECNIDAZOL COMPRIMIDO 1.000 MG	34100	UND	VITAMEDIC	R\$ 1,29	R\$ 1,09	-15,5	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
40	SERTRALINA, CLORIDRATO COMPRIMIDO REVESTIDO 50mg	268800	UND	SUN PHARMACEUTICA L / RANBAXY	R\$ 0,13	R\$ 0,12	-7,69	UP DISTRIBUIDORA LTDA
42	SILDENAFILA COMPRIMIDO 25 MG	500	UND	SANDOZ	R\$ 2,80	R\$ 2,80	0	EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
43	SILDENAFILA COMPRIMIDO 50 MG	600	UND	PRATI DONADUZZI & CI	R\$ 0,40	R\$ 0,26	-35	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
45	SIMETICONA CÁPSULA EM GEL 125MG	27900	UND	BRAINFARMA INDÚSTRIA QUÍMICA E FARMACÊUTICA S.A	R\$ 0,47	R\$ 0,32	-31,91	CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA
47	SINVASTATINA COMPRIMIDO 20 MG	69200	UND	GLOBO PHARMA	R\$ 0,10	R\$ 0,08	-20	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
50	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA COMPRIMIDO (400 mg+80 mg)	129100	UND	VITAMEDIC	R\$ 0,25	R\$ 0,22	-12	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
51	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA COMPRIMIDO (800 mg+160 mg)	24200	UND	PRATI DONADUZZI & CI	R\$ 0,55	R\$ 0,55	0	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
52	SULFASSALAZINA COMPRIMIDO 500 MG	2300	UND	APSEN FARMACEUTICA	R\$ 1,02	R\$ 0,99	-2,94	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA

56	TANSULOSINA CÁPSULA 0,4 MG	5900	UND	ZYDUS	R\$ 0,98	R\$ 0,67	-31,63	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA
58	TETRACICLINA, CLORIDRATO CÁPSULA 500 MG	4900	UND	MEDQUIMICA	R\$ 0,53	R\$ 0,53	0	SBS BRASIL LTDA
60	TIAMINA COMPRIMIDO 300 MG	23600	UND	PRATI DONADUZZI & CI	R\$ 0,23	R\$ 0,21	-8,7	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
62	TRAMADOL, CLORIDRATO CÁPSULA 50 MG	156200	UND	HIPOLABOR	R\$ 0,20	R\$ 0,17	-15	MEDMAIS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
63	TRAMADOL, CLORIDRATO CÁPSULA 100 MG	28300	UND	CRISTÁLIA	R\$ 4,69	R\$ 3,30	-29,64	RECOL DISTRIBUICAO E COMERCIO LTDA
64	TRANEXÂMICO, ÁCIDO COMPRIMIDO 250 MG	11400	UND	ZYDUS	R\$ 1,34	R\$ 1,23	-8,21	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA
65	VALGANCICLOVIR COMPRIMIDO 450 MG	1500	UND	DR REDDYS - INDIA	R\$ 145,84	R\$ 145,84	0	HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A.
67	VALPROATO DE SÓDIO E/OU VALPRÓICO ÁCIDO COMPRIMIDO 500 MG	106000	UND	BIOLAB	R\$ 0,78	R\$ 0,62	-20,51	INOVAMED HOSPITALAR LTDA
68	VARFARINA SÓDICA COMPRIMIDO 5 MG	9900	UND	FARMOQUIMICA S/A	R\$ 0,14	R\$ 0,14	0	UNI HOSPITALAR LTDA
69	VENLAFAXINA, CLORIDRATO COMPRIMIDO 75 MG	60600	UND	SUN PHARMACEUTICA L / RANBAXY	R\$ 0,63	R\$ 0,53	-15,87	UP DISTRIBUIDORA LTDA
70	VENLAFAXINA, CLORIDRATO COMPRIMIDO 150 MG	96000	UND	GEOLAB INDÚSTRIA FAR	R\$ 1,12	R\$ 1,01	-9,82	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
71	VERAPAMIL, CLORIDRATO DRÁGEA 80 MG	4900	UND	EMS	R\$ 0,33	R\$ 0,32	-3,03	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA

73	VORICONAZOL COMPRIMIDO 200 MG	3800	UND	INTAS PHARMACEUTICA LS LTD - INDIA	R\$ 442,32	R\$ 21,78	-95,08	ASLI COMERCIAL LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
05.106.015/0001-52	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA	RUA HERBENE, 471 - MESSEJANA	FORTALEZA - CE	LORENA ARAÚJO DE ANDRADE	(85) 3077- 8650 / 8660 / (85) 3077- 8651
22.862.531/0001-26	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	RUA JOSE BONIFACIO, 531 - CENTRO	BARAO DE COTEGIPE - RS	ACACIO EVERTON LISOSK	(54) 3523- 2028 / (54) 98432- 6984
36.325.157/0001-34	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	RUA JUIZ ALEXANDRE MARTINS DE CASTRO FILHO, 08 -	VILA VELHA - ES	FELIPPE DAVID MELLO FONTANA	(27) 3320- 4746 / 3320- 2203 / 2227
76.386.283/0001-13	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA	R JOSE FRARON, 155 - FRARON	PATO BRANCO - PR	LUIZ AUGUSTO VARNIER	46 3224- 3767
07.484.373/0001-24	UNI HOSPITALAR LTDA	RUA ALAGOAS, 253 - IPSEP	RECIFE - PE	CHRISTIAN MENDES OLIVEIRA TAVARES	(81) 3472- 7201
28.093.678/0001-85	F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	RUA PEDRO SOARES, 299 - VILA ISABEL	PATO BRANCO - PR	FABIO E. REBONATTO	46 2604- 0154
94.389.400/0001-84	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	ROD. BR RSC 287, KM 109+500, S/Nº - INDUSTRIAL	VERA CRUZ - RS	AUGUSTO HENRIQUE WEIS	(51) 3740- 1450 / 0800 541 2828
15.439.366/0001-39	EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	RUA JERÔNIMO TEIXEIRA, 629 - CENTRO	ERECHIM - RS	CAMILE RORIG FOLLADOR	(54)3522- 2993 / 3522- 6983
07.847.837/0001-10	CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA	AVENIDA ANÁPOLIS, S/Nº, QD. 29 -A, LT.06 - VILA BRASÍLIA	APARECIDA DE GOIANIA - GO	DJALMA LOPES	(62) 3121- 7200 / 99243- 4257

12.418.191/0001-95	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	RODOVIA BR 101 , KM 131, 131 - VARZEA DO RANCHINHO	CAMBORIU - SC	ADRIANO RODRIGUES DA SILVA	(47) 3366-7867
44.152.616/0001-53	UP DISTRIBUIDORA LTDA	RUA FRANCISO ASSUMPCAO DE CARVALHO, 115 - BRISAMAR	VILA VELHA - ES	LUIZ EDUARDO DOS SANTOS ARAUJO	(27) 3075-2397 / 3340-7972
35.842.972/0001-08	SBS BRASIL LTDA	AVENIDA CASSIOPÉIA, 381 TÉRREO SALA 02 - SANTO AGOSTINHO	MANAUS - AM	ALUIZIO DA SILVA LEITE	(92) 3302-3473 / 98115-8751
27.201.054/0001-71	MEDMAIS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	RUA PARANAIBA, 1039 B - PARANAIBA	ITUMBIARA - GO	FÁBIO TADEU TEIXEIRA	(64) 3431-3956
04.598.413/0003-32	RECOL DISTRIBUICAO E COMERCIO LTDA	RUA SURUBIM, 4925 - LAGOA	PORTO VELHO - RO	HERNANDES SALES GUERRA	(69) 2181-9927 / 2181-9929 / (69) 2181-9950
26.921.908/0002-02	HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A.	SIA SUL, 03 - GUARA	BRASILIA - DF	WESLEY FERREIRA LIMA	(61) 3403-3500
12.889.035/0001-02	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	RUA PARTICULAR, 110 GALPÃO 01 - IPIRANGA - SETOR INDUSTRIAL	POUSO ALEGRE - MG	SEDINEI STIEVENS	(54) 2106-7930
01.578.276/0001-14	ASLI COMERCIAL LTDA	RUA TENENTE SILVEIRA, 675, SALA 105 - CENTRO	FLORIANOPOLIS - SC	CIRO ROBERTO DA SILVA	(48) 3225-1318 / 3225-5143

HAMILTON AUGUSTO LACERDA SANTOS JÚNIOR
Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL
FABÍOLA MENEGASSO DIAS
Diretora Executiva/SUPEL
ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:
CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 0047183002

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 67 de 25 de março de 2024

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados fielmente pelas partes, em consonância as respectivas cláusulas, bem como as normas estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO os **CONTRATOS** a serem celebrados, com as empresas **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** e a **LIRA & CAMPOSANO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TI LTDA**, ao qual constitui o presente objetivo a contratação de empresas especializada nos serviços de impressão e locação de impressoras Monocromáticas e Policromáticas, com a finalidade de atender a Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos nos respectivos instrumentos.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **EDSON LOPES LIMA NETO**, matrícula nº 300147***, para atuar como **GESTOR DE CONTRATOS**, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto aos contratos de locação de impressoras Monocromáticas e Policromáticas com a **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, devidamente inscrita no **CNPJ nº 11.757.232/0001-05** e com a **LIRA & CAMPOSANO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TI LTDA** devidamente inscrita no **CNPJ nº 45.152.806/0001-33**.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Gestor do Contrato deverá para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **VITORIA ALVES DE ANDRADE ROCHA**, matrícula nº 300192***, para atuar como **FISCAL DE CONTRATOS**, para atuar sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto aos contratos de locação de impressoras Monocromáticas e Policromáticas com a **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, devidamente inscrita no **CNPJ nº 11.757.232/0001-05** e com a **LIRA & CAMPOSANO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TI LTDA** devidamente inscrita no **CNPJ nº 45.152.806/0001-33**.

PARÁGRAFO ÚNICO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 3º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em cada contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor-Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 0047146034

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

EDITAL Nº 1/2024/SEFIN-AGGUM

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, ficam os contribuintes abaixo arrolados CIENTIFICADOS dos Autos de Infração abaixo relacionados, bem como ficam INTIMADOS a pagarem o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecem DEFESAS no

prazo de 60 (trinta) dias a contar do 5º (quinto) dia após a publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a REVELIA, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei nº.688/96.

Caso opte por efetuar o PAGAMENTO do Auto de infração recebido, os PRAZOS para recolhimento com redução da MULTA estão no Art. 80, item I, da lei 688/96; para impressão do DARE, acessar: <https://dare.sefin.ro.gov.br/adm> (impressão pelo nº do complemento que é o nº do Auto de Infração).

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121 da citada lei, esta deverá ser protocolizada diretamente no Sistema E-PAT da SEFIN-RO com seu certificado digital, no endereço epat.sefin.ro.gov.br.

Para maiores informações sobre a utilização do Sistema E-PAT acessar <https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/> (tópico EPAT). Não tendo acesso ao e-PAT, contatar a Agência de Rendas.

Os Processos Administrativos Tributários encontram-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Guajará-Mirim - RO

1. Auto de infração: 20233000100038

Sujeito Passivo: G R C DA MOTA COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

CNPJ/CPF: 14.474.785/0001-49

Município: GUAJARÁ-MIRIM/RO

2. Auto de infração: 20232900100185

Sujeito Passivo: DALILA DEL PIERO GLONORINO

CNPJ/CPF: 36.380.262/0001-76

Município: PORTO VELHO/RO

CLEVERSON DAVI SCHIO

ATRE/Agente de Rendas de Guajará-Mirim/RO

Protocolo 0047125692

Portaria nº 216 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (0046986421), constante no Processo Sei nº 0030.006424/2023-25.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor ANTONIO FERNANDES SANTOS DE SOUZA, matrícula *****361, ocupante do cargo de Direção Superior de Assessor VIII, lotado na Gerência de Contas Bancárias de Tesouro - GCBT/COTES, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, em **25/03/2024**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 1º Secretário, referente às Eleições Gerais de 2022, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25/03/2024.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Protocolo 0047135469

Portaria nº 215 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (0047031538), constante no processo SEI nº 0030.003238/2024-15.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor FERNANDO STUCCHI REIS DE OLIVEIRA, matrícula *****027, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado no Posto Fiscal Wilson Souto - 3ªDRRE/CRE, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **04 a 11/05/2024**, por ter realizado 04 (quatro) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **08/12/2021, 24/02/2022, 02/06/2022 e 13/10/2022**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Protocolo 0047129424

Portaria nº 214 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (0046976202), constante no Processo Sei nº 0030.012311/2023-69.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora **CARLA GEOVANA CARVALHO DE OLIVEIRA AZEVEDO**, matrícula *****291, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, lotada na Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - GCBT/COTES, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, em **27/03/2024**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 2ª Mesária, referente às Eleições Gerais de 2022 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

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

Protocolo 0047125808

Portaria nº 213 de 25 de março de 2024

Designa os servidores responsáveis pelo recebimento e fiscalização da Prestação de Serviço do Programa de Desenvolvimento de Lideranças celebrado através do Contrato nº CNT/1192/SEFIN/PGE/2023 (SEI nº 0044271564), no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 41, I da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017 e art. 22 do Decreto n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificação das notas fiscais, faturas e emissão dos termos de recebimento de serviços, conforme prevê o Art. 140, Inciso I, Alínea b da Lei nº. 14.133/2021 referente à Prestação de serviços especializados do Programa de Desenvolvimento de Lideranças, para atender a Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia - SEFIN-RO

I - Mônica Pereira de Carvalho Almeida, Analista Tributário, Matrícula nº XXXXXX131, como Gestora do Contrato;

II - Maila Andrade de Souza, Matrícula nº XXXXXX025, como Fiscal Técnico do Contrato;

III - Igor Itelvino Bruschi, Matrícula XXXXXX964, como Fiscal Técnico do Contrato;

Art. 2º Na ausência ou impedimento dos servidores relacionados, ficarão responsáveis os seus substitutos legais, nomeados por Portaria ou Decreto.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 151 de 22 de fevereiro de 2024 (SEI nº 0046178587) disponibilizado dia 27/02/2024 e Publicado no Diário Oficial de Rondônia nº 36 dia 27/02/2024.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário Adjunto de Estado de Finanças - SEFIN/RO

Protocolo 0047125700

Resolução N. 2/2024/SEFIN-GETRINLT

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 3/2024/GAB/SEFIN/CRE

Dispõe sobre o Regime Especial de Tributação de Loja Franca, de que trata a Seção III do Capítulo VI da Parte 4 do Anexo X do RICMS/RO.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS** e o **COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL**, no uso das atribuições que lhes confere o art. 189 do Anexo X do RICMS/RO, aprovado pelo Decreto nº 22.721, de 2018;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Regime Especial de Tributação de Loja Franca, para disciplinar as operações relativas aos estabelecimentos comerciais instalados na Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim (ALCGM) sob o regime aduaneiro especial de loja franca em fronteira terrestre, conforme disposto no art. 15-A do Decreto-Lei nº 1.455, de 7 de abril de 1976, na Portaria MF nº 307, de 17 de julho de 2014 e na Seção III do Capítulo VI da Parte 4 do Anexo X do RICMS/RO.

§ 1º A Loja Franca de que trata o **caput** é o estabelecimento instalado na ALCGM que atue exclusivamente no comércio varejista, destinado à venda de mercadorias nacionais ou importadas para consumidor final não contribuinte do ICMS em viagem terrestre internacional, contra pagamento em moeda nacional ou estrangeira.

§ 2º As operações realizadas por Loja Franca poderão ser exercidas mediante prévia autorização da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), e da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), por contribuinte que tenha como atividade, exclusivamente, o comércio varejista de mercadorias nacionais e importadas.

§ 3º A Loja Franca poderá ter mais de uma unidade de venda na ALCGM, desde que atendidos os requisitos desta Resolução Conjunta.

CAPÍTULO II - DA HABILITAÇÃO AO REGIME

Art. 2º A autorização para operar o Regime Especial de Tributação de Loja Franca depende de prévia habilitação, mediante a assinatura de Termo de Acordo, constante do Anexo Único desta Resolução Conjunta.

Parágrafo único. A autorização para operar o Regime de Loja Franca será concedida pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual, desde que cumpridos os requisitos desta Resolução Conjunta.

Art. 3º Poderá habilitar-se a operar o regime o contribuinte que tenha como atividade econômica, exclusivamente, o comércio varejista de mercadorias nacionais ou importadas e que atenda, além daqueles previstos no art. 4º do Anexo X, aos seguintes requisitos:

- I - esteja regularmente inscrito no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado de Rondônia (CAD/ICMS-RO);
- II - esteja regularmente cadastrada na Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA;
- III - mantenha controle fiscal e contábil informatizado, nos termos da Legislação pertinente;
- IV - seja detentor do regime aduaneiro especial de loja franca em fronteira terrestre, concedido pela RFB, conforme o disposto nos arts. 15 e 15-A do Decreto Lei nº 1.455, de 7 de abril de 1976 e na Portaria MF nº 307, de 17 de julho de 2014.

CAPÍTULO III - DOS BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 4º Os estabelecimentos habilitados a operar como Loja Franca poderão usufruir dos benefícios fiscais constantes da Seção III do Capítulo VI da Parte 4 do Anexo X do RICMS/RO.

Art. 5º Estende-se aos estabelecimentos habilitados a operar como Loja Franca o diferimento do ICMS na importação do exterior de mercadorias ou bens, observadas as disposições do item 30 da Parte 2 do RICMS/RO.

Parágrafo único. O imposto diferido fica incorporado ao débito da operação de saída subsequente, sem prejuízo da redução da base de cálculo prevista no item 24 da Parte 2 do Anexo II do RICMS/RO.

Art. 6º Por ocasião da saída de mercadorias ou bens destinados ao consumidor final não contribuinte do ICMS em viagem terrestre internacional, a Loja Franca emitirá o documento fiscal a que estiver obrigado pela Legislação Tributária, indicando, obrigatoriamente:

- I - o nome, endereço completo e CPF, quando brasileiro;
- II - o nome, endereço completo e número do Passaporte ou Documento de Identificação do País, quando estrangeiro.

Parágrafo único. A inobservância das exigências deste artigo sujeita a operação à tributação integral pela alíquota aplicável e ao recolhimento do ICMS, sem qualquer benefício.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO E DO SEU PROCESSAMENTO

Art. 7º O contribuinte interessado deverá protocolar pedido dirigido ao Coordenador-Geral da Receita Estadual, por meio do E-PAT, na forma do art. 77 do Anexo XII do RICMS/RO, de 2018, e observado o disposto na Instrução Normativa nº 40/2021/GAB/CRE, com as seguintes informações:

- I - declaração expressa de que conhece e cumprirá os termos desta Resolução Conjunta e das demais disposições do RICMS/RO, e que tem ciência de que, em caso de descumprimento, terá seu benefício suspenso ou cancelado;
- II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações os documentos que atestem o mandato de seus administradores;
- III - comprovante de pagamento da taxa estadual de 15 (quinze) UPF/RO, prevista no item 16 da Tabela "A" da Lei n. 222, de 25 de janeiro de 1989;
- IV - comprovante de concessão do regime aduaneiro especial de loja franca em fronteira terrestre, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 1º O processo será encaminhado ao Núcleo de Controle de Regimes Especiais e Benefícios Fiscais da GITEC, para análise e manifestação.

§ 2º Verificada as condições previstas no Capítulo II desta Resolução, será emitido parecer conclusivo pela:

I - admissibilidade da concessão do regime especial, ocasião em que o processo será encaminhado para decisão quanto à emissão do ato autorizativo pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual;

II - inadmissibilidade da dispensa, na qual o processo será devolvido à Agência de Rendas de origem, facultado ao contribuinte interpor recurso ao Coordenador-Geral da Receita Estadual.

§ 3º Sendo aprovado o pedido, o servidor que proferiu o parecer providenciará o registro no SITAFE da concessão do regime especial para o contribuinte.

Art. 8º Após a decisão do pedido, independentemente da aprovação ou não, o contribuinte será desta notificado via e-PAT.

Art. 9º O Ato Autorizativo para concessão do Regime Especial de que trata esta Instrução vigorará por prazo indeterminado, a partir da data de assinatura do Coordenador-Geral da Receita Estadual.

CAPÍTULO V - DO CANCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DO REGIME ESPECIAL

Seção I - Do cancelamento a pedido do contribuinte

Art. 10. O pedido de cancelamento pelo contribuinte do Regime Especial de que trata esta Resolução será protocolizado na Agência de Rendas de Guajará-Mirim, mediante processo dirigido ao Coordenador-Geral da Receita Estadual, e encaminhado à GITEC.

Seção II - Da suspensão e do cancelamento do regime especial de ofício

Art. 11. O Regime Especial poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes situações:

I - suspenso:

- a) quando o contribuinte deixar de atender ao disposto nos incisos I, V, VI e VII do art. 4º do Anexo X do RICMS/RO;
- b) quando o contribuinte deixar de atender notificações das Gerências da Coordenadoria da Receita Estadual da SEFIN;
- c) em razão de paralisação temporária das atividades do contribuinte, decorrente de sinistro; e
- d) por outro motivo previsto na legislação que possa ensejar a suspensão do ato;

II - cancelado:

a) quando o contribuinte deixar de atender ao disposto:

1. no inciso VIII do art. 4º do Anexo X do RICMS/RO;
2. nos incisos I a IV do art. 3º desta Resolução Conjunta;

b) quando o contribuinte não regularizar as pendências que geraram a suspensão pelo prazo superior a 30 (trinta) dias;

c) a pedido do contribuinte.

§ 1º A suspensão prevista no inciso I do caput será comunicada ao contribuinte através de notificação via DET e será reativada com a regularização da pendência.

§ 2º O cancelamento previsto no inciso II do caput dar-se-á mediante Ato de Cancelamento emitido pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual, constando o motivo do cancelamento.

§ 3º A suspensão e o cancelamento do Ato Autorizativo serão processados independentemente de prévia notificação ou aviso, mas será dada ciência através do DET.

§ 4º O cancelamento do Ato Autorizativo, a pedido do contribuinte ou por Ato do Coordenador-Geral da Receita Estadual, e a suspensão produzirão efeitos a partir da data do seu registro no SITAFE.

§ 5º O contribuinte que paralisar temporariamente as suas atividades, em razão de sinistro, poderá solicitar a suspensão do seu regime especial, hipótese em que, após a constatação do alegado pela GITEC, o benefício será suspenso pelo prazo de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da empresa.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Fica revogada a Resolução Conjunta nº 007/SEFIN/CRE/2014.

Art. 13. Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Velho, 22 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

ANEXO ÚNICO

MODELO DE TERMO DE ACORDO - REGIME ESPECIAL Nº ____/____

Termo de Acordo que entre si celebram a Coordenadoria da Receita Estadual e a empresa

A **Coordenadoria da Receita Estadual do Estado de Rondônia**, representada neste ato por seu Coordenador-Geral, _____, com base na Seção III do Capítulo VI da Parte 4 do Anexo X do RICMS/RO, *aprovado pelo Decreto nº 22.721, de 2018*, considerando o deferimento do Processo Administrativo Tributário nº _____, por meio do Parecer nº ____/____/GITEC/CRE/SEFIN, **concede**, através do presente **Termo de Acordo**, ao contribuinte _____, sociedade empresária limitada, estabelecida na _____, município de _____.

_____, cadastrada no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, RG nº _____, empresa doravante denominada **ACORDANTE**, o Regime Especial de Tributação de Loja Franca.

Cláusula Primeira - A loja franca é o estabelecimento instalado na Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim (ALCGM) sob o regime aduaneiro especial de loja franca em fronteira terrestre, conforme disposto nos arts. 15 e 15-A do Decreto Lei nº 1.455, de 7 de abril de 1976, na Portaria MF nº 307, de 17 de julho de 2014, e da Seção III do Capítulo VI da Parte 4 do Anexo X do RICMS/RO, destinado, exclusivamente à venda de mercadorias nacionais ou importadas para consumidor final não contribuinte do ICMS em viagem terrestre internacional, contra pagamento em moeda nacional ou estrangeira.

Cláusula Segunda - O estabelecimento habilitado a operar como Loja Franca gozará dos benefícios mencionados na Seção III do Capítulo VI da Parte 4 do Anexo X do RICMS/RO, inclusive do diferimento do ICMS nas importações do exterior de mercadorias ou bens, quando destinadas a comercialização, na forma do item 30 da Parte 2 do RICMS/RO.

Cláusula Terceira - Por este instrumento, o contribuinte declara-se ciente das condições descritas na legislação tributária para a aplicação dos benefícios fiscais previstos neste Termo, em especial da Resolução Conjunta nº 3/2024/GAB/SEFIN/CRE, bem como da necessidade de observar as alterações que lhes sobrevenham, e o cumprimento das obrigações nele previstas.

Cláusula Quarta. O descumprimento de qualquer disposição estabelecida no Regulamento do ICMS e na Resolução Conjunta nº 3/2024/GAB/SEFIN/CRE acarretará a perda imediata do benefício pela Acordante e a exigência do imposto em sua totalidade em relação às operações realizadas após o descumprimento que motivar a perda do benefício.

Cláusula Quinta. O presente Regime Especial não dispensa a Acordante do cumprimento das obrigações tributárias (principal e acessórias) previstas na legislação e que não tenham sido excepcionadas.

Cláusula Sexta. Este regime especial terá vigência a partir do primeiro dia do mês subsequente à assinatura do Termo de Acordo pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual, e terá validade por prazo indeterminado, podendo, no entanto, ser suspenso ou cancelado na forma da legislação.

E por estarem assim justos e acordados, assinam o presente Termo de Acordo.

Porto Velho - RO, ____ de ____ de ____.

Coordenador-Geral da Receita Estadual Acordante

Protocolo 0047103139

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 301 de 25 de março de 2024

Dispõe sobre lotação de servidor (a) e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42;

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Decreto de Nomeação (0047049601) do Processo Sei nº 0037.002121/2024-54;

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar lotação, a contar de 25.03.2024, o (a) servidor (a) SCARLETH OHANA DE OLIVEIRA PESSOA LIMA, Assessor I, matrícula *****009, no (a) Gabinete da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GAB.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a contar de 14.04.2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0047124491

ADENDO

BALANÇO FINANCEIRO - SECRETARIA DE ESTADO DA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2023

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2023	Janeiro a Dezembro/2022
Receita Orçamentária (I)	88.028.442,08	82.761.984,70
Ordinária	4.357.398,83	878.010,99
Vinculada	83.671.043,25	81.883.973,71
Recursos Vinculados à Previdência Social	79.835.314,59	-
Recursos Diretamente Arrecadados p/Entidade	-	640.611,63
Recursos Vinculados a Convênios	3.182.229,75	5.162.825,24
Outras Vinculações de Recursos	653.498,91	76.080.536,84
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.345.939.036,80	1.400.771.219,34
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	1.229.486.227,80	1.268.118.964,70
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	116.452.809,00	132.652.254,64
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (III)	520.519.528,46	579.343.313,76
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	21.685.154,14	11.536.979,81
Inscrição de Restos a Pagar Processados	2.484.197,21	99.653,33
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	494.195.819,38	552.399.075,14
Haveres Financeiros - Investimentos RPPS	-	-
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito	2.154.041,71	15.307.605,48
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	316,02	-
Saldo do Exercício Anterior (IV)	59.228.896,81	114.463.660,24
Caixa e Equivalente de Caixa	59.228.896,81	114.463.660,24
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	2.013.715.904,15	2.177.340.178,04

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2023	Janeiro a Dezembro/2022
Despesa Orçamentária (VI)	1.299.638.073,83	1.253.195.634,75
Ordinária	1.216.102.836,51	1.187.938.121,19
Vinculada	83.535.237,32	65.257.513,56
Recursos Vinculados à Saúde	651,31	-
Recursos Vinculados à Previdência Social	80.189.937,04	-
Recursos Vinculados à Programas de Infra Estrutura de Transportes	-	-
Recursos Vinculados a Fundos	-	499.999,59
Recursos Vinculados a Convênios	3.344.648,97	5.797.531,99
Outras Vinculações de Recursos	-	58.959.981,98
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	134.254.535,46	216.300.929,91

Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	468.831,35	428.359,72
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	133.785.704,11	215.872.570,19
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	519.093.178,96	648.614.716,57
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	7.579.916,15	76.373.798,02
Pagamento de Restos a Pagar Processados	112.715,93	12.654.228,22
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	509.245.630,14	546.191.126,58
Haveres Financeiros - Investimentos RPPS	-	-
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito	1.334.164,18	820.752,56
Ajustes de Exercícios Anteriores	820.752,56	12.574.811,19
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	60.730.115,90	59.228.896,81
Caixa e Equivalente de Caixa	60.730.115,90	59.228.896,81
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	2.013.715.904,15	2.177.340.178,04

Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2023			JANEIRO a DEZEMBRO/2022		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Orçamentária (e)	
Ordinária	4.357.398,83	-	4.357.398,83	878.010,99	-	878.010,99
Vinculada	83.671.043,25	-	83.671.043,25	81.883.973,71	-	81.883.973,71
Recursos Vinculados à Previdência Social	79.835.314,59	-	79.835.314,59	-	-	-
Recursos Diretamente Arrecadados p/Entidade	-	-	-	640.611,63	-	640.611,63
Recursos Vinculados a Convênios	3.182.229,75	-	3.182.229,75	5.162.825,24	-	5.162.825,24
Outras Vinculações de Recursos	653.498,91	-	653.498,91	76.080.536,84	-	76.080.536,84
TOTAL	88.028.442,08	-	88.028.442,08	82.761.984,70	-	82.761.984,70

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ALVORINO SOLARIN DA SILVA JUNIOR

CONTADOR SETORIAL - SESDEC

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0047186477

ADENDO

BALANÇO PATRIMONIAL - SECRETARIA DE ESTADO DA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA

Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64

Em 31 de Dezembro de 2023 e 2022

ATIVO	31/12/2023	31/12/2022
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	60.730.115,90	59.228.896,81
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	60.730.115,90	59.228.896,81
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	32.758.133,97	45.901.975,90
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	27.971.981,93	13.326.920,91
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	2.487.194,40	2.590.578,71
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	1.954.381,91	1.237.888,69
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	1.954.381,91	1.237.888,69

CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	531.937,46	531.937,46
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO- CONSOLIDAÇÃO	531.937,46	531.937,46
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	875,03	820.752,56
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	875,03	820.752,56
ESTOQUES	508.665,01	4.630.733,11
ALMOXARIFADO	508.665,01	4.630.733,11
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	508.665,01	4.630.733,11
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	63.725.975,31	66.450.208,63
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	128.191.982,51	115.730.826,42
BENS MOVEIS	84.231.124,22	75.515.658,34
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	84.231.124,22	75.515.658,34
BENS IMÓVEIS	64.593.460,06	63.650.220,32
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	64.593.460,06	63.650.220,32
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(20.632.601,77)	(23.435.052,24)
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(20.632.601,77)	(23.435.052,24)
INTANGÍVEL	608.000,00	608.000,00
SOFTWARES	608.000,00	608.000,00
SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO	608.000,00	608.000,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	128.799.982,51	116.338.826,42
TOTAL DO ATIVO	192.525.957,82	182.789.035,05

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2023	31/12/2022
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	10,00	8.964.637,17
PESSOAL A PAGAR	10,00	7.810.950,59
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	10,00	7.810.950,59
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	-	1.153.686,58
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	-	1.134.158,32
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	-	19.184,93
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	343,33
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	3.715.946,04	1.409.849,05
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	3.715.946,04	1.409.849,05
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	3.715.946,04	1.409.849,05
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	1.267,21	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	1.267,21	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS - CONSOLIDAÇÃO	1.267,21	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	6.146.033,35	21.024.724,11

VALORES RESTITUÍVEIS	5.962.995,43	21.012.806,19
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	5.845.019,78	5.944.936,71
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	40.659,31	15.017.092,42
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	76.168,92	49.060,61
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	1.147,42	1.716,45
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	183.037,92	11.917,92
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	183.037,92	11.917,92
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	9.863.256,60	31.399.210,33
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
DEMAIS RESERVAS	-	20.301.769,41
RESERVA DE REAValiação	-	20.301.769,41
RESERVA DE REAValiação - CONSOLIDAÇÃO	-	20.301.769,41
RESULTADOS ACUMULADOS	182.662.701,22	131.088.055,31
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	182.662.701,22	131.088.055,31
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(2.163.277.984,08)	(1.023.686.100,60)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	2.328.235.503,49	1.137.303.517,99
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	17.138.061,05	16.899.575,76
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	713.482,63	713.482,63
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(146.361,87)	(142.420,47)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	182.662.701,22	151.389.824,72
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	192.525.957,82	182.789.035,05
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2023	31/12/2022
ATIVO		
Ativo Financeiro	60.730.115,90	59.228.896,81
Ativo Permanente	131.795.841,92	123.560.138,24
Total Ativo (I)	192.525.957,82	182.789.035,05
PASSIVO		
Passivo Financeiro	31.906.020,09	34.643.807,51
Passivo Permanente	183.037,92	8.961.349,95
Total Passivo (II)	32.089.058,01	43.605.157,46
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	160.436.899,81	139.183.877,59
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2023	31/12/2022
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	14.847.229,43	11.188.407,53
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	345.902,00	345.902,00
Direitos Contratuais em Execução	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	15.193.131,43	11.534.309,53
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-

TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		-	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)			
QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO			
FONTES DE RECURSO		31/12/2023	31/12/2022
500	Recursos não Vinculados de Impostos.	1.532.303,14	41.392,55
501	Outros Recursos não Vinculados	625.187,84	-
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	1.190.797,69	1.347.877,74
803	Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)	24.106.825,60	22.480.336,38
899	Outros Recursos Vinculados	1.368.981,54	715.482,63
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		28.824.095,81	24.585.089,30
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)			

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
Demonstrações Contábeis do Exercício Financeiro de 2023 e suas Notas Explicativas
Notas Explicativas, às Demonstrações Contábeis

- 1. 1. Informações Gerais
- 2. 1.1 Natureza Jurídica da Entidade

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania**, encontra-se domiciliada à Avenida Farquar n.º 2986 – Bairro Pedrinhas – Complexo Rio Madeira – Bloco Curvo II – 3º Andar – Rio Cautário, CNPJ n.º 04.793.055/0001-57. É um órgão da Administração Direta, ente da esfera estadual, criada através do art. 09 da Lei Complementar n.º 224, de 04.01.2000, publicado no DOE N.º 4402 de 05.01.2000. Reestruturada através da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a estruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Estadual.

1.2 Natureza das operações e principais atividades da entidade

De acordo com art. 132 da Lei Complementar m.º 965, de 20.12.2017, compete a esta Secretaria formular, executar e supervisionar a política de segurança pública, defesa e cidadania da população, voltada ao bem comum no âmbito Estadual, competindo-lhe, ainda, as seguintes atribuições:

- I. Execução da política de segurança pública mediante a integração harmoniosa das ações das Polícias Estaduais;
- II. Supervisão das ações da política estadual de trânsito; e
- III. Coordenação e execução da defesa civil.

Ainda de acordo com a Lei Complementar nº 965, de 2017, mais precisamente em seu o artigo 169, onde trata sobre órgão desconcentrados das Secretarias de Estado, em relação à autonomia orçamentária e financeira, assim os órgãos de Atuação Desconcentrada constantes neste artigo assegura-se autonomia orçamentária e financeira, observando-se a natureza peculiar dos serviços desenvolvidos, sua flexibilidade, sem prejuízo da subordinação e supervisão pertinente por parte da Governadoria e das Secretarias de Estado as quais estão vinculados, sendo seus dirigentes possuidores das prerrogativas da autonomia orçamentária e financeira, portanto, ordenadores de despesas, com as responsabilidades daí decorrentes, nessa prerrogativa estão incluso a Polícia Militar do Estado de Rondônia, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil do Estado de Rondônia, Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC, *vejamos*:

Art. 169. São Órgãos Desconcentrados das Secretarias de Estado, em relação à autonomia orçamentária e financeira:

- (...)
- II - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:
 - a. Polícia Militar;
 - b. Corpo de Bombeiros Militar;
 - c. Polícia Civil; e
 - d. Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC;

(...)

§ 1º. Aos Órgãos de Atuação Desconcentrada constantes neste artigo assegura-se autonomia orçamentária e financeira, observando-se a natureza peculiar dos serviços desenvolvidos, sua flexibilidade, sem prejuízo da

subordinação e supervisão pertinente por parte da Governadoria e das Secretarias de Estado as quais estão vinculados, sendo seus dirigentes possuidores das prerrogativas da autonomia orçamentária e financeira, portanto, ordenadores de despesas, com as responsabilidades daí decorrentes.

1.3 Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar nº 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, aprovada pela Resolução CFC Nº 1.133, DE 2008, relativos ao exercício de 2020, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local: Porto Velho, 18 de Março de 2024.

Contador Responsável: Alvorino Solarin da Silva Junior

CRC - RO nº 008545-O

2 Resumo das Principais Práticas Contábeis

2.1 Base de Elaboração

As demonstrações Contábeis da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania foram elaboradas em conformidade com as orientações da Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1131, de 21 de 04 Novembro de 2021, que observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e, também, as disposições do Conselho Federal de Contabilidade relativas aos Princípios de Contabilidade, assim como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT 16);

O Sistema Contábil utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial que resultaram nos demonstrativos contábeis e que estão dispostas como as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP é o Sistema Integrado de Administração para Estados e Municípios – SIAFEM.

Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade plicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pela Norma Brasileira de Contabilidade.

2.2 Resumo dos Principais Critérios e Políticas Contábeis

A seguir, são apresentados os principais critérios e políticas contábeis adotados no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, tendo em consideração as opções e premissas do MCASP e do Sistema SIGEF.

Moeda funcional e saldos em moedas estrangeiras – A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

Base de Mensuração – As demonstrações contábeis foram preparadas com base no custo histórico.

Caixa e equivalentes de caixa – Incluem dinheiro em caixa, conta única, contas originárias de convênios, contas derivadas e demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

Disponibilidades: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

Créditos e Dívidas: Os direitos, as obrigações e os títulos de créditos são mensurados ou avaliados pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

Estoques – Compreendem as mercadorias distribuição as unidades operacionais e manutenção da unidade administrativa, almoxarifado e outros estoques. São avaliados e mensurados da seguinte forma: (i) na entrada, pelo custo de aquisição ou produção; Não se constitui ajuste para perda de estoques, tendo em vista que os tipos de materiais estocados e os controles existentes tornam as perdas, quando ocorrem, insignificantes. A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania possui 02 almoxarifados, um para guarda dos bens de consumo e outro para bens permanentes (mesmo prédio – separados por galpões), localizados na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 3091-A, Bairro Liberdade, CEP: 76803-870, Porto Velho – Rondônia Telefone (69) 3217-7905 e 3213-5033.

Imobilizado - O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Em se tratando de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação.

Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis pela ordem em que cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas

O detalhamento de itens apresentados está evidenciado na respectiva Nota Explicativa das seguintes Demonstrações Contábeis:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa.

3. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - BO

3.1 - Orçamento

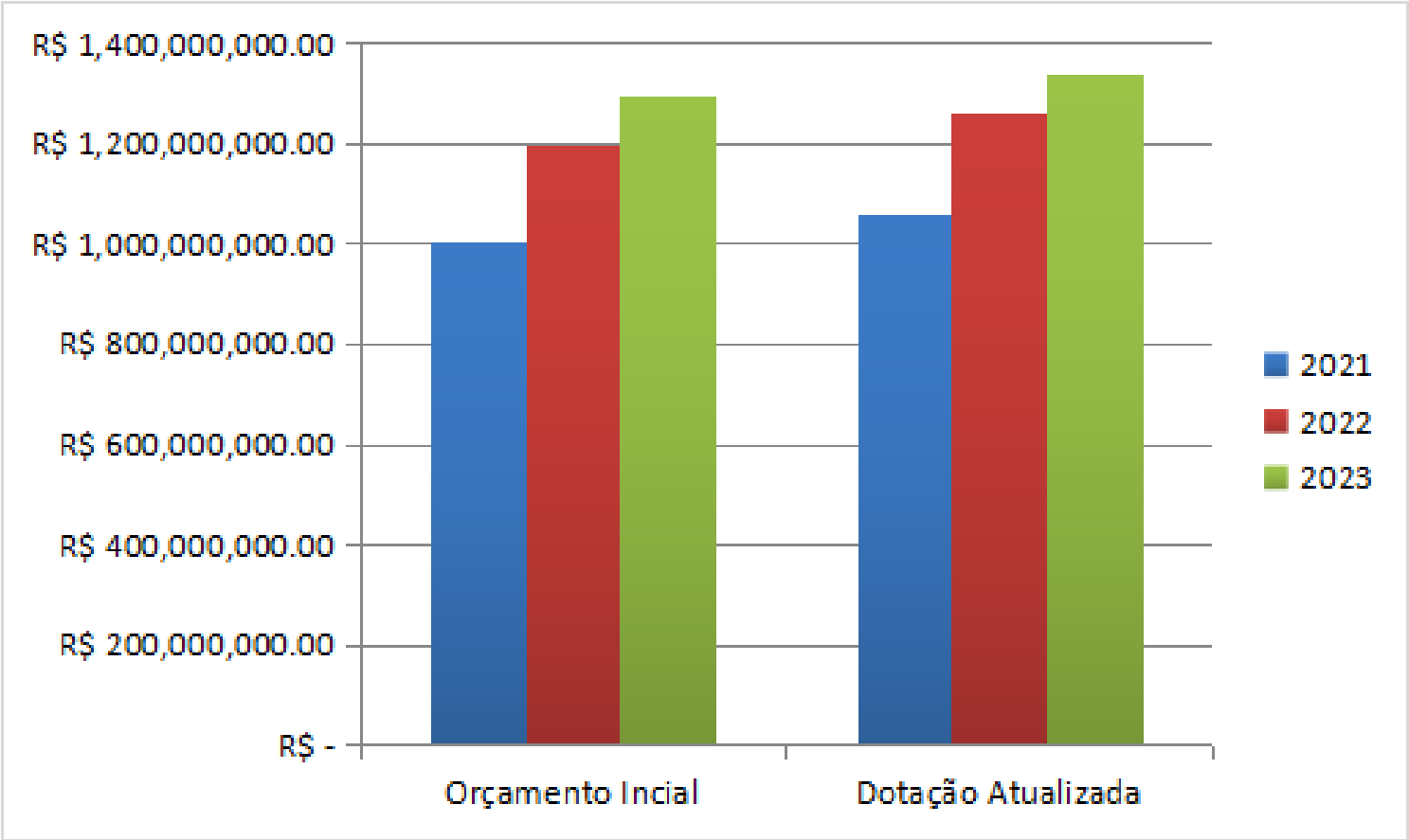
O Orçamento Consignado em favor da SESDEC - UG 150001 para o exercício de 2023, através da Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia de nº 5.527 de 06 de Janeiro de 2023, publicada no DOE de 06.01.2023 foi de **R\$ 1.294.480.635,00**(um bilhão, duzentos e noventa e quatro milhões, quatrocentos e oitenta mil, seiscentos e trinta e cinco reais), que alterado pelas suplementações e reduções, ocorridas no período (janeiro-dezembro de 2023) chegou ao montante de **R\$ 1.338.494.891,80** (um bilhão, trezentos e trinta e oito milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta centavos) conforme demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira - QDD, contendo a dotação inicial, suplementações, reduções e dotação atualizada abaixo:

PERÍODO: EXERCICIO 2023.

UG 150001 - SESDEC		
	NOMENCLATURA	VALOR R\$
A	(=) Dotação Inicial	R\$ 1.294.480.635,00
B	(+/-) Suplementação/Redução no Exercício	R\$ 44.014.256,80
C	(=) Total da Dotação Atualizada (A +/- B) = C	R\$ 1.338.494.891,80
D	(-) Despesa Empenhada no Exercício	R\$ 1.299.638.073,83
E	Saldo de Dotação (C - D) = E	R\$ 38.856.817,97
F	(-) Pagamento Efetuado no Exercício	R\$ 1.275.468.722,48
G	(=) Despesa Inscrita em Restos a Pagar (E -F) = G	R\$ 24.169.351,35

Fonte: QDD Orçamentário Mod. 02_ site: <http://servicos.contabilidade.ro.gov.br:8080/portal#> - UG 150001

Neste cenário pode se observar que, entre o valor inicial estabelecido na LOA, e a variação das suplementações e reduções ocorridas no período (janeiro-dezembro de 2023), a dotação orçamentaria atualizada da SESDEC, sofreu um acréscimo positivo no orçamento de **R\$ 44.014.256,80**, em comparação com o saldo da dotação inicial, o que corresponde a **3,40%** do valor estabelecido na LOA.



3.2. DA EXECUÇÃO DA DESPESA

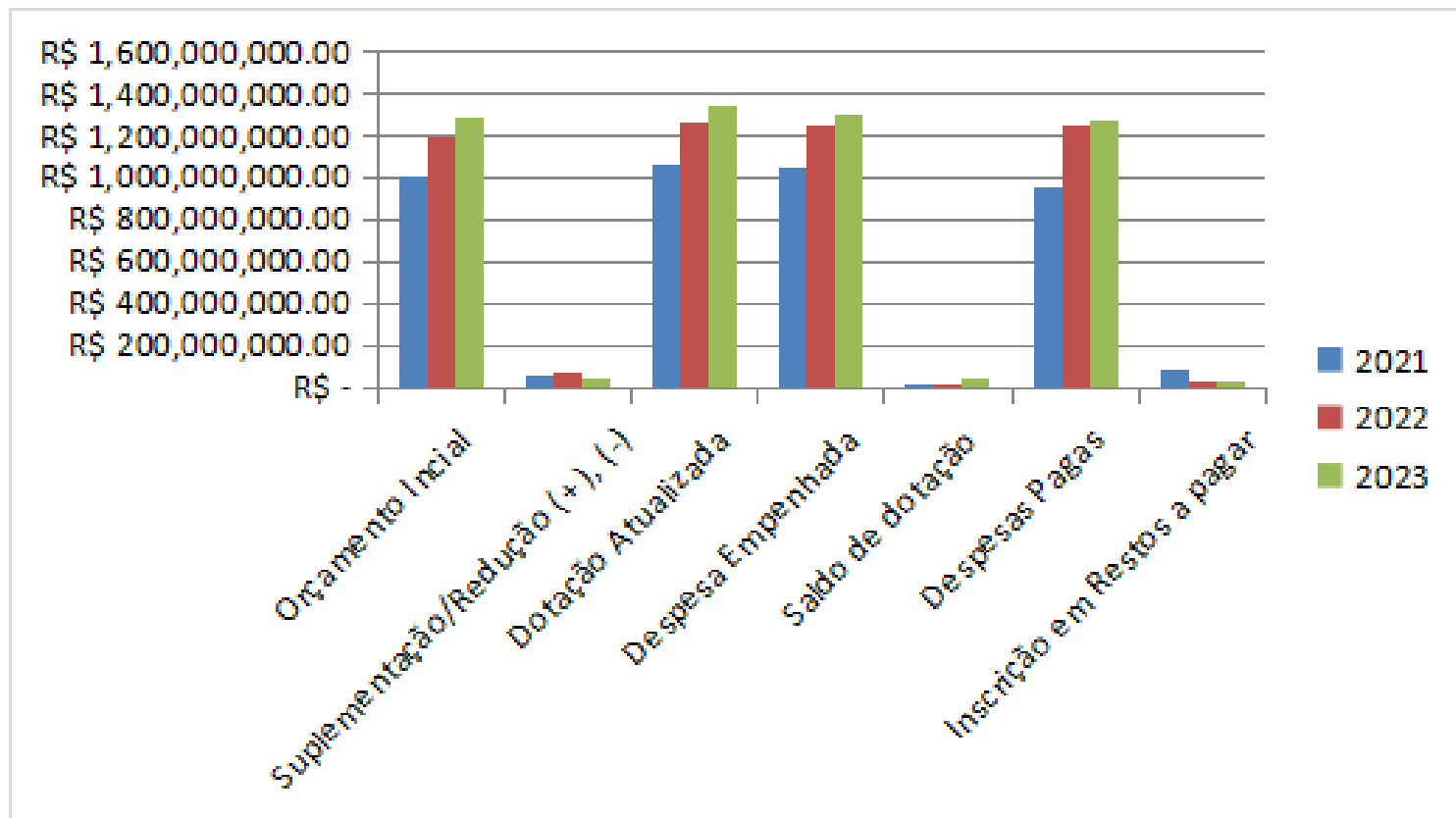
Na execução dos recursos, as despesas foram realizadas dentro dos limites previstos em Lei, de forma que fosse mantido o equilíbrio orçamentário e financeiro do órgão. Para tanto, tivemos que nos adequar à realidade financeira disponível, mantendo um controle das despesas, autorizando somente as imprescindíveis, com intuito de manter cumprimento das metas que foram programadas, conforme quadro comparativo abaixo.

A execução da despesa no exercício obteve a seguinte movimentação:

Despesa Total Empenhada	R\$ 1.299.638.073,83
Despesa Total Paga	R\$ - 1.275.468.722,48
Despesa Inscrita em Restos a Pagar	R\$ 24.169.351,35

QUADRO COMPARATIVO DOS RECURSOS ALOCADOS
PERÍODO 2021 a 2023

Quadro Comparativo Orçamentário e Financeiro de 2021 a 2023			
	2021	2022	2023
Orçamento Inicial	R\$ 1.002.352.277,00	R\$ 1.194.901.881,00	R\$ 1.294.480.635,00
Suplementação/Redução (+), (-)	R\$ 56.474.000,52	R\$ 68.789.433,66	R\$ 44.014.256,80
Dotação Atualizada	R\$ 1.058.826.277,52	R\$ 1.263.691.314,66	R\$ 1.338.494.891,80
Despesa Empenhada	R\$ 1.049.615.547,25	R\$ 1.253.195.634,75	R\$ 1.299.638.073,83
Saldo de dotação	R\$ 9.210.730,27	R\$ 10.495.679,91	R\$ 38.856.817,97
Despesas Pagas	R\$ 959.852.806,63	R\$ 1.241.559.001,61	R\$ 1.275.468.722,48
Inscrição em Restos a pagar	R\$ 89.762.740,62	R\$ 11.636.633,14	R\$ 24.169.351,35



3.3 Inscrição de Restos a Pagar

As despesas inscritas em restos a pagar totalizaram o montante inscrito de **R\$ 24.169.351,35** (vinte e quatro milhões, cento e sessenta e nove mil, trezentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos), sendo **R\$ 2.484.197,21** (dois milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil, cento e noventa e sete reais e vinte e um centavos) Inscritos em Restos a Pagar Processados e o valor de **R\$ 21.684.154,14** (vinte e um milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, cento e cinquenta e quatro reais e quatorze centavos) Inscritos em Restos a Pagar Não Processados.

Considerando que os Restos a Pagar nos termos da lei são segregados em processados e não processados, sendo que as primeiras são as despesas que, embora tenham sido empenhadas e liquidadas, não tiveram seu pagamento efetuado até o dia 31 de dezembro do exercício corrente. Já as despesas não processadas são aquelas que, apesar de empenhadas, não foram liquidadas e, portanto, não podem ser pagas, conforme determina o artigo 62 da Lei nº 4.320/1964.

Vale destacar ainda, o art. 42 da Lei Complementar nº 101/00, cita que não se pode contrair dívida nos últimos dois quadrimestres, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este feito.

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício. (Lei Complementar nº 101/00)

Ademais, é importante destacar que esta Secretaria, dispõe de disponibilidade financeira, para executar o pagamento das despesas inscritas em restos a pagar, conforme demonstrado no fluxo de caixa evidenciado no balancete.

3.4 Execução de restos a pagar no exercício de 2023.

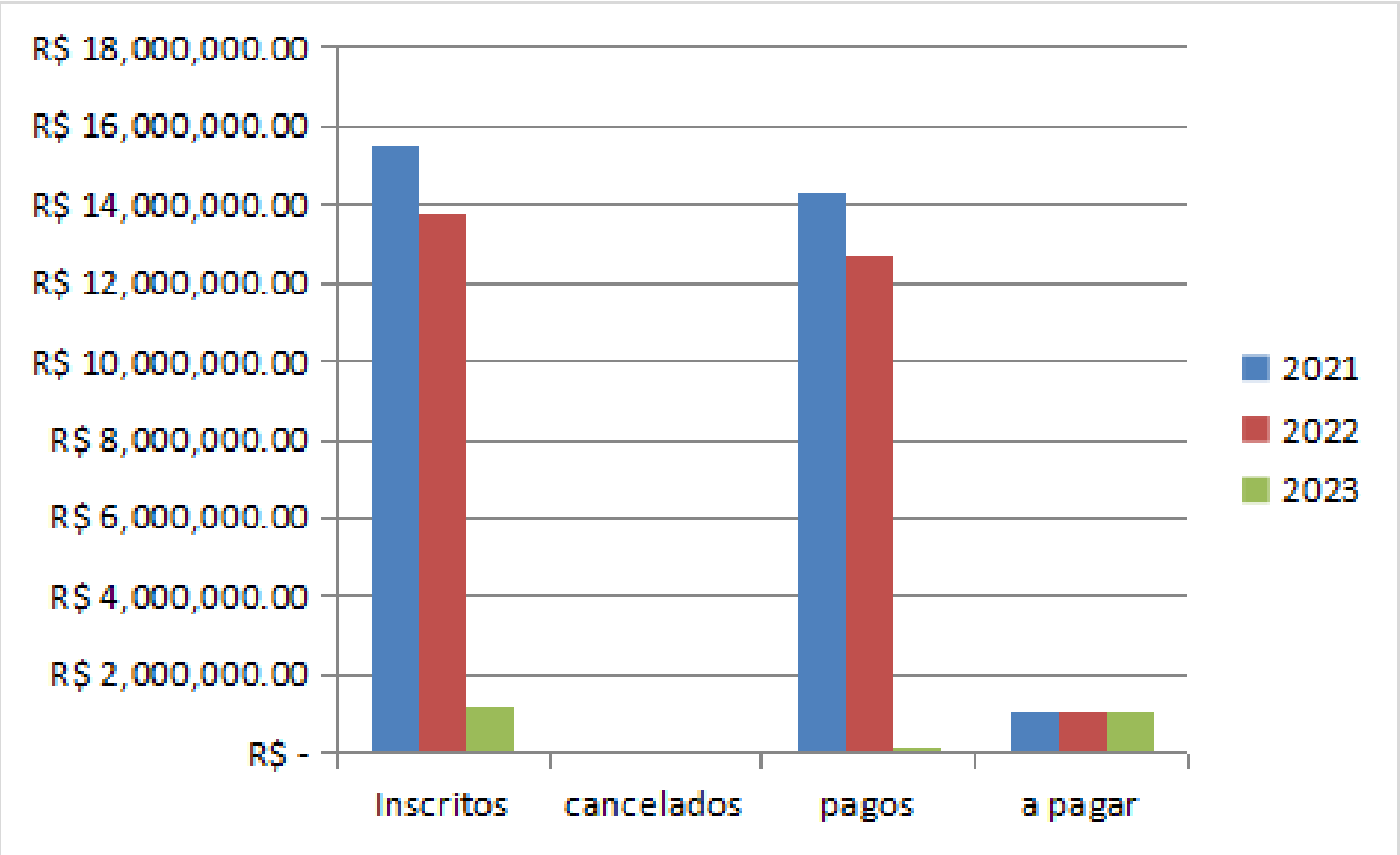
No exercício de 2023, foram executados os restos a pagar processados e não processados referentes ao exercício de 2022.

Segue abaixo, quadro comparativo das despesas de Restos a Pagar Processados e não processadas, executadas no exercício de 2023.

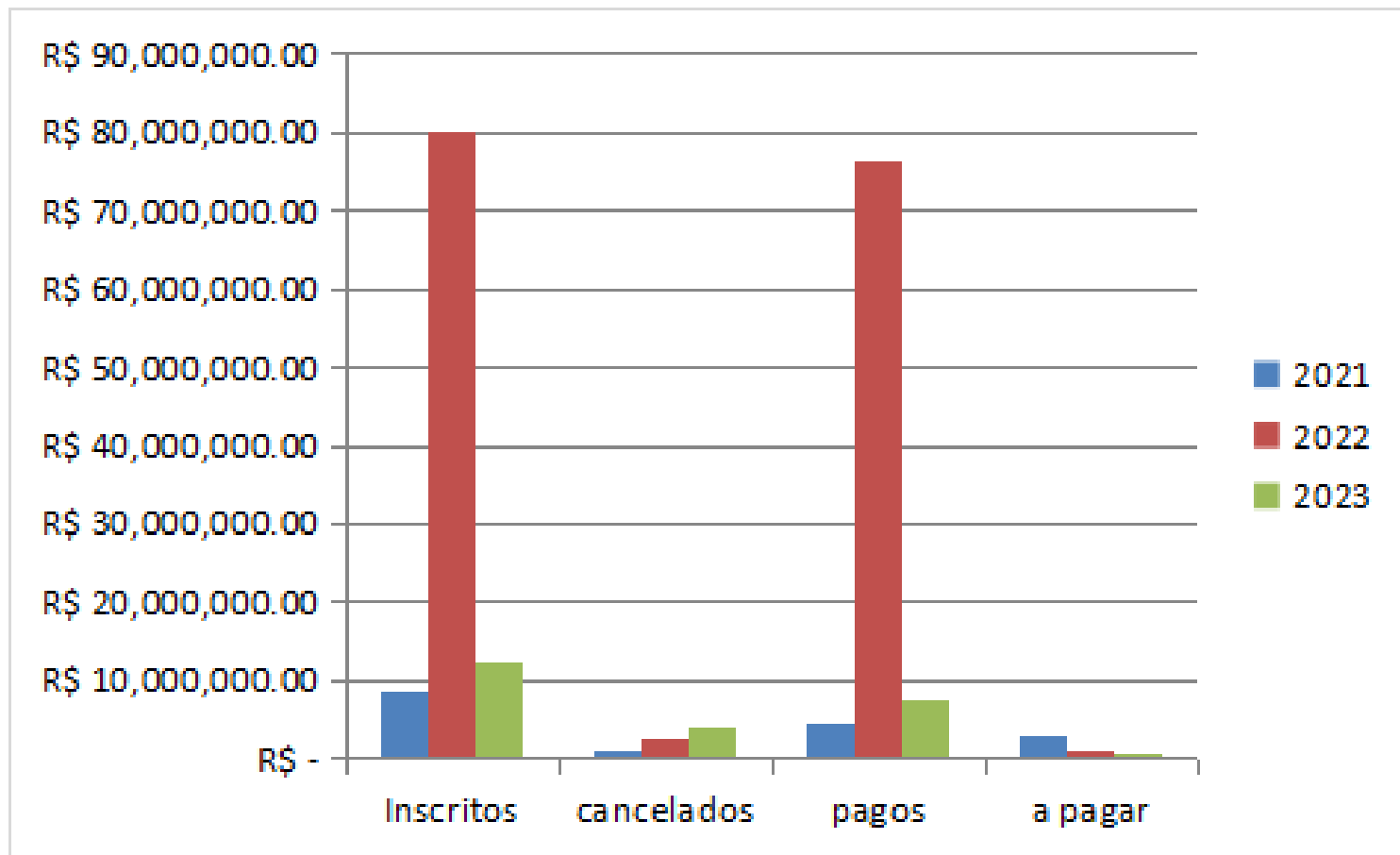
É importante destacar que final do exercício foi consolidado o total de R\$ 112.715,93 (cento e doze mil, setecentos e

quinze reais e noventa e três centavos) em pagamentos de restos a pagar processados.

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2021 - 2023 SESDEC			
	2021	2022	2023
Inscritos	R\$ 15.489.770,43	R\$ 13.741.112,20	R\$ 1.186.537,31
cancelados	R\$ 101.163,53	-	R\$ -
pagos	R\$ 14.303.322,92	R\$ 12.654.228,22	R\$ 112.715,93
a pagar	R\$ 1.085.283,98	R\$ 1.086.883,98	R\$ 1.073.821,38



EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS 2021 - 2023 SESDEC			
	2021	2022	2023
Inscritos	R\$ 8.678.345,54	R\$ 79.906.912,40	R\$ 12.444.464,01
cancelados	R\$ 1.200.353,20	R\$ 2.625.630,18	R\$ 4.164.695,93
pagos	R\$ 4.677.992,34	R\$ 76.373.798,02	R\$ 7.579.916,15
a pagar	R\$ 2.800.000,00	R\$ 907.484,20	R\$ 699.851,93



Vale observar, que após todos os ajustes, o valor Inscrito em restos a pagar não processados, foram pagas o valor total de R\$ 7.579.916,15 (sete milhões, quinhentos e setenta e nove mil, novecentos e dezesseis reais e quinze centavos), restando um saldo de R\$ 699.851,93 (seis e noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos) para pagamento no próximo exercício.

No exercício de 2023, não houve cancelamentos de Restos a pagar processados.

4. BALANÇO FINANCEIRO

4.1 Composição das Notas Explicativas do Balanço Financeiro

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), o Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

Segundo a Lei Federal nº 4.320/64, artigo 103, o Balanço Financeiro, demonstra as Receitas e Despesas orçamentárias, bem como os recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios) de natureza EXTRAORÇAMENTÁRIAS, conjugados com saldos de DISPONIBILIDADES do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte. De acordo com o demonstrado no Balanço Financeiro apresentamos a composição da receita orçamentária, que compreende o somatório dos valores relativos às receitas realizadas.

Os pagamentos extra orçamentários, Restos a Pagar Processados e Não Processados, Depósitos Restituíveis, Valores em trânsito e ajustes de exercícios anteriores, não se submetem ao processo de execução orçamentária e totalizam o valor de R\$ 519.093.178,96 (quinhentos e dezenove milhões, noventa e três mil, centos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

4.1.2 Das Transferências Intragovernamentais

• Transferências recebidas

Compreende o valor das transferências financeiras recebidas em virtude da execução orçamentária (cota, repasse e sub-repasse), bem como o valor das transferências financeiras recebidas para restos a pagar e outras finalidades independentes da execução orçamentária.

Observa-se na tabela abaixo que quase a totalidade das transferências são recursos recebidos pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, decorrentes da programação financeira correspondente ao orçamento anual.

Quadro Geral de Transferências e Delegações Recebidas			Em R\$ 1,00
Conta Contábil	Descrição	Classificação	Valor
4.5.1.1.2.01.00	Cota Recebida	Transferências Recebidas para a execução orçamentária	-
4.5.1.1.2.02.00	Repasse Recebido		1.229.486.227,80
4.5.1.1.2.03.00	Sub - Repasse Recebido		
4.5.1.1.2.10.00	Repasse recebido - vinculado precatórios/TJ		
Sub- total I			1.229.486.227,80
4.5.1.2.2.01.00	Transferência Financeiras Recebidas	Transferências Recebidas independente da execução orçamentária	-
4.5.1.2.2.01.01	Ordem Transferência Recebidas		
4.5.1.2.2.01.02	Movimento de fundos a debito - Não Financeiro		
4.5.1.2.2.01.03	Movimento de fundos a debito - Financeiro		116.452.809,00
4.5.1.2.2.01.99	Outras Transferências Financeiras recebidas		-
4.5.1.2.2.02.00	Transferência Não Financeiras Recebidas		-
4.5.1.2.2.02.01	Transferência Recebidas de Bens Imóveis		-
4.5.1.2.2.02.02	Doações Recebidas de Bens Imóveis		-
4.5.1.2.2.02.03	Transferência Recebidas de Bens Móveis		-
4.5.1.2.2.02.04	Doações Recebidas de Bens Móveis		-
4.5.1.2.2.02.05	Transferências Concedidas de títulos e valores		-
4.5.1.2.2.02.06	Transferências Concedidas de títulos da dívida		-
4.5.1.2.2.02.99	Outras Transferências não financeiras recebidas		-
Sub -Total II			116.452.809,00
Total (Sub total I+ Sub total II)			1.345.939.036,80
Fonte: SIGEF - Balancete 2023 - Opção mês 13			

• **Transferências concedidas**

Compreende o valor das transferências financeiras concedidas em virtude da execução orçamentária (cota, repasse e sub-repasse), bem como o valor das transferências financeiras concedidas para restos a pagar e outras finalidades independentes da execução orçamentária.

Quadro Geral de Transferências e Delegações Concedidas			Em R\$ 1,00
Conta Contábil	Descrição	Classificação	Valor
3.5.1.1.2.01.00	Cota Concedida	Transferências Concedidas para a execução orçamentária	-
3.5.1.1.2.02.00	Repasse Concedido		468.831,35
3.5.1.1.2.03.00	Sub-Repasse Concedido		-
3.5.1.1.2.10.00	Repasse concedido - vinculado precatórios/TJ		
3.5.1.1.2.13.00	Correspondência de Créditos - Saldos Financeiros		-
Sub- total I			468.831,35
3.5.1.2.2.01.00	Transferência financeiras concedidas	Transferências Concedidas independente da execução orçamentária	-
3.5.1.2.2.01.01	Ordem Transferência Concedidas		-
3.5.1.2.2.01.02	Movimento de Fundos a Créditos - não financeiras		-
3.5.1.2.2.01.03	Movimento de Fundos a Créditos - financeiras		133.785.704,11
3.5.1.2.2.01.04	Movimento de Fundos a Créditos - fundos próprios		
3.5.1.2.2.01.99	Outras Transferências independente da exec.orç.		-
3.5.1.2.2.02.00	Transferência não financeiras concedidas		-
3.5.1.2.3.02.01	Restituição de Receita Federal		-
3.5.1.2.2.02.02	Doações Concedidas de bens imóveis		-
3.5.1.2.2.02.03	Transferências Concedidas de bens moveis		-
3.5.1.2.2.02.04	Doações Concedidas de bens móveis		-
3.5.1.2.2.02.05	Transferências Concedidas de títulos e valores		-
3.5.1.2.2.02.06	Transferências Concedidas de títulos da dívida		-
3.5.1.2.2.02.99	Outras Transferências não financeiras		-
Sub -Total II			133.785.704,11
Total (Sub total I + Sub total II)			134.254.535,46
Fonte: SIGEF - Balancete 2023 - Opção mês 13			

5. Balanço Patrimonial - BP

5.1.1 - Caixa e equivalentes de caixa

Compreende o somatório dos valores disponíveis da Conta única do Tesouro Estadual e em Bancos para Aplicações, como dinheiro em caixa, depósitos bancários. As diferenças apresentadas entre o Balanço Financeiro/Patrimonial para a Demonstração do Fluxo de Caixa no item Caixa e Equivalente de Caixa decorrem da metodologia apresentada nesse demonstrativo que não considera os Depósitos Restituíveis nos saldos iniciais e finais do referido item.

O saldo apresentado no Balanço Patrimonial é apurado conforme os dados apresentados a seguir:

1Tabela 1.1 - Caixa e equivalentes de caixa

Detalhamento de Caixa Equivalente de Caixa	em R\$ 1,00

TÍTULOS	SALDO EM 31.12.2022	SALDO EM 31.12.2023
CONTA ÚNICA TESOUREIRO		
BANCO DO BRASIL	13.326.920,91	27.971.981,93
BANCO CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		
DEMAIS CONTAS - BANCO DO BRASIL	41.467.643,74	29.777.614,49
DEMAIS CONTAS - CAIXA ECONÔMICA	4.434.332,16	2.980.519,48
TOTAL	59.228.896,81	60.730.115,90

Fonte: SIGEF - Balancete - opção mês 13

5.1.2 - Demais Créditos a Curto Prazo

Compreendem os direitos a receber relacionados, principalmente, com créditos tributários, créditos de transferências, dívida ativa tributária e não tributária. Os créditos a curto e a longo prazo estão distribuídos conforme tabelas a seguir:

Demais Créditos a Curto Prazo			Em R\$ 1,00
Adiantamentos Concedidos			
CONTA	TÍTULOS	SALDO 31.12.2022 EM	SALDO 31.12.2023 EM
1.1.3.1.1.01.05	VIAGENS - ADIANTAMENTO	251.375,66	21.195,06
1.1.3.1.1.02.00	SUPRIMENTOS DE FUNDOS	10.006,57	43.406,55
113.1.1.0.1.01	SALÁRIOS E ORDENADOS - ADIANTAMENTOS	514.866,96	514.866,96
11311990000	ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	461.639,50	1.374.913,34
Sub-total I		1.237.888,69	1.954.381,91
Créditos por danos ao Patrimônio			
1.1.3.4.1.02.01	CREDITOS A RECEBER DECORRENT	531.890,68	531.890,68
1.1.3.4.1.02.06	CREDITOS A RECEBER DECORRENT	46,78	46,78
Sub-total II		531.937,46	531.937,46
Valores em trânsito realizáveis a curto prazo			
1.1.3.8.1.06.18	CONVENIOS A REGULARIZAR	22.286,34	875,03
11381061700	DESPESA BANCÁRIAS A REGULARIZAR	0,00	0,00
11381061600	PAGAMENTO POR OFICIO A REGULARIZAR	0,00	0,00
11381060700	SAQUES POR CARTÃO DE PAGAMENTO A CLASSIFICAR	0,00	0,00
12381069900	OUTROS VALORES EM TRANSITO	798.466,22	0,00
Sub-total III		820.752,56	875,03
Total (sub total I +II+II)		2.590.578,71	2.487.194,40

Fonte: SIGEF.

Quanto aos valores em trânsito de convênios a regularizar ocorre que durante o exercício de 2023, não foi possível realizar na totalidade a regularização de convênios, sendo os mesmos regularizados em 2024.

5.1.3 Estoques

Compreende o valor dos bens adquiridos principalmente com objetivo de utilização no curso normal das atividades ou para manutenção do seu patrimônio. A seguir, apresenta-se a composição desses estoques.

O Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da unidade e sua estrutura física, está localizado na Rua: Rafael Vaz e Silva, nº 3091-A, Bairro Liberdade, CEP: 76803-870, Porto Velho - Rondônia, sendo o seu gerenciamento realizado pela Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF/SESDEC. Telefone (69) 3217-7905 e 3213-5033.

• Demonstrativo das Contas Do Estoque - Almoxarifado

O saldo apurado em 31 de dezembro de 2023, em estoque no almoxarifado, no montante de R\$ 508.665,01 (quinhentos e oito mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e um centavo) conforme balancete SIGEF e Balancete de

almoxarifado. Abaixo temos a comparação dos saldos realizados pelo sistema SGA - Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado e do saldo contábil no SIGEF.

Almoxarifado 2023 - SESDEC

Especificação	Saldo SGA	Saldo SIGEF	Diferença
3390.30-05 05 00 EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	R\$ 92.320,00	R\$ 92.320,00	R\$ -
3390.30-07 07 00 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$ 1.252,50	R\$ 1.252,50	R\$ -
3390.30-14 14 00 MATERIAL EDUCATIVO ESPORTIVO	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3390.30-16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 162.946,88	R\$ 162.946,88	R\$ -
3390.30-17 - MAT. DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	R\$ 11.435,18	R\$ 11.435,18	R\$ -
3390.30-21 - MAT.DE COPA E COZINHA	R\$ 72.979,09	R\$ 72.979,09	R\$ -
3390.30-22 - MATERIAL DE LIMPEZA	R\$ 117.223,82	R\$ 117.223,82	R\$ -
3390.30-24 - MAT.P/ MANT. DE BENS IMOVEIS	R\$ 6.858,47	R\$ 6.858,47	R\$ -
3390.30-26 - MATERIAL ELETRICO	R\$ 12.706,78	R\$ 12.706,78	R\$ -
3390.30-27 -MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ 1.165,97	R\$ 1.165,97	R\$ -
3390.30-28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	R\$ 5.914,29	R\$ 5.914,29	R\$ -
3390.30-41 - MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	R\$ 1.874,90	R\$ 1.874,90	R\$ -
3390.30-42 - FERRAMENTAS	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3390.30-50 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	R\$ 21.987,13	R\$ 21.987,13	R\$ -
339032 - MATERIAL EDUCACIONAL CULTURAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3390.30-99 - OUTROS MAT. DE CONSUMO	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ 508.665,01	R\$ 508.665,01	R\$ -

Os saldos apresentados na coluna "a" levam em consideração o documento ID 0046180068, processo SEI 0037.000189/2024-07 e o saldo da coluna "b" vem do saldo do Balanço Patrimonial.

5.1.5 Imobilizado

O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Em se tratando de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação.

Em 17 de setembro de 2018, foi instituída pela Instrução Normativa nº 001/SEPAT 2018, critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia, a serem realizados no exercício de 2018, em cumprimento ao Decreto nº 22.670, de 16 de março de 2017.

No dia 23 de novembro de 2018, foi revoga a Instrução Normativa nº01/SEPAT/2018, sendo publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia Instrução Normativa nº 02/SEPAT/2018, que alterou regramentos da IN anterior, e ainda instituiu prazo para entrega do relatório final de inventário exercício 2018,

Durante o ano de 2020 foi realizado pela SESDEC junto a SEPAT a reavaliação dos bens imóveis em poder e responsabilidade da mesma. O processo SEI nº 0037.479626/2020-80 evidencia todos os procedimentos realizados e os ajustes contábeis realizados para regularização dos bens imóveis da SESDEC.

DO BENS REGISTRADOS NO INVETARIO DE BENS IMOVEIS

INVENTARIO FISICO-FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS EXERCÍCIO DE 2023				
REGISTRO		IDENTIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	VALOR CONTABILIZADO
Nº	Matrícula			
1	Não Consta (ID0015533343)	UNISP LESTE - GRANDE PORTE (PM, BM E PC)	Av. Amazonas, s/nº, bairro Escola de Polícia (terreno da Acadepol)	R\$ 4.076.658,80
2	Não Consta (ID0015533439)	UNISP SUL - GRANDE PORTE (PM, BM E PC)	Av. Três e Meio, s/nº, bairro Areal da Floresta (área da Cedel da 3 e Meio)	R\$ 3.945.905,88
3	30.621 (ID0014987223)	UNISP CENTRO - GRANDE PORTE (PM, BM E PC)	Av. Brasília, nº 1400, bairro Nossa Senhora das Graças, (Terreno da Delegacia de Homicídio)	R\$ 4.959.675,50

4	33.944 (ID0014987741)	UNISP VILHENA - GRANDE PORTE (PM, BM E PC)	Rua Luiz Mazieiro com Jô Sato, fundos da Av. Tancredo Neves, (BR-174, - JARDIM AMÉRICA)	R\$ 4.696.708,26
5	19.358 (ID0014988198)	UNISP JI-PARANÁ - GRANDE PORTE (PM, BM E PC)	Rua Café Filho, 1066, com Sena Madureira, bairro São Pedro (antiga 2ª DP)	R\$ 4.842.478,71
6	28.179 (ID0014988699)	UNISP ARIQUEMES - GRANDE PORTE (PM, BM E PC)	Av. Tancredo Neves, com Trav. Aquariquara (terreno da Delegacia Regional de Polícia Civil)	R\$ 5.333.509,40
7	9.624 (ID0014989267)	UNISP ALVORADA DO OESTE - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Rua Machado de Assis, com Duque de Caxias, N. 5335, bairro Centro	R\$ 2.172.975,07
8	636 - Cartório: Livro 2 (ID0014989782)	UNISP BURITIS - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Av. Porto Velho, 800, Setor 1, entre Rua Cerejeiras e José Carlos da Mata	R\$ 701.385,58
9	8.359 (ID0014994659)	UNISP COLORADO DO OESTE - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Av. Vilhena com Av. Marechal Rondon, bairro Centro, Lote 8, quadra 32, Setor "C"	R\$ 1.363.422,39
10	8.645 (ID0014994980)	UNISP CUJUBIM - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Av. Maracanã, 1230, Setor 3	R\$ 1.086.467,32
11	5.650 (ID0014995337)	UNISP ESPIGÃO DO OESTE - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Rua Rio Grande do Sul, 2505, bairro Jorge Teixeira, Setor 6, Quadra 7	R\$ 1.524.936,72
12	25.547 (ID0014995803)	UNISP JARU - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Rua Florianópolis, com Rua Ceará, Setor 3, Quadra 3, Lote 1	R\$ 1.884.368,51
13	14.738 (ID0015547230)	UNISP OURO PRETO DO OESTE - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Av. Capitão Silvio Gonçalves Farias, 546, bairro Incra, Lote 200, quadra 95, Setor 2	R\$ 2.490.348,57
14	3.597 (ID0014996447)	UNISP MACHADINHO DO OESTE - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Av. João Batista Figueiredo, entre Rua Rio Branco e Rua Mato Grosso, bairro União	R\$ 1.769.209,98
15	2.723 (ID0014997622)	UNISP NOVA BRASILÂNDIA - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Rua Pico de Jaca, 2689, entre Rua Nego Lopes e Rua Florianópolis, Setor 13	R\$ 2.268.944,30
16	18.664 (ID0014998312)	UNISP ROLIM DE MOURA - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Rua Jamari, 5416, com Av. Macapá, sub lote 860, Loteamento 2, quadra 28, Setor 3, Bairro São Cristóvão	R\$ 2.159.895,91
17	9.036 (ID0014998618)	UNISP NOVA MAMORÉ - PEQUENO PORTE (PC E PM)	Av. Raimundo Brasileiro, bairro Cidade Nova	R\$ 1.351.963,27
18	78.381 (ID0014998968)	CIOP E GEI	Av. dos Imigrantes, 3587, bairro Costa e Silva (antigo Prédio da SESDEC)	R\$ 5.141.296,85
19	13.855 * (ID0014999948)	GESFRON INTERIOR	Av. Quintino Bocaiuva, nº 305, bairro Cristo Rei	R\$ 217.739,85
20	78.383 (ID0015533639)	NÚCLEO DE OPERAÇÕES AÉREAS - NOA	Av. Amazonas, 6.781, bairro Escola de Polícia (ao lado da DEAAI - terreno da Acadepol)	R\$ 5.804.376,90
21	Não Localizado ** (ID0015004728)	ANGAR DO AEROPORTO	Aeroporto (onde atualmente a base operacional da Casa Militar)	-
22	28.179 (ID0015001345)	NUCRIM ARIQUEMES	Av. Tancredo Neves, 6270, bairro Jardim Paraná	R\$ 5.333.509,40
TOTAL LANÇADO NO SIGEF				62.908.037,33

OBSERVAÇÕES:

* **ITEM 19:** A UNIDADE DO GESFRON-GUAJARÁ MIRIM, SOFREU UM SINISTRO OCORRIDO ATRAVES DE UM INCENDIO E ENCOTRA-SE DESATIVADA, considerando ainda o laudo de avaliação (0014999948) onde cita que o imóvel não é de propriedade do Estado de Rondônia, constando como proprietário ao senhor **Jeferson Willian Trevisan** , impossibilitando o registro do imóvel no sistema SIGEF.

** **ITEM 21:** Consta ANGAR DO AEROPORTO, que é utilizado com base de sobrevoos do Núcleo de Operações aéreas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, sendo a Área pertencente a UNIÃO, e com a base

atualmente ocupada pela Casa Militar, impossibilitando o registro do imóvel no sistema SIGEF, por não pertencer ao Estado de Rondônia.

OBRAS EM ANDAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC DO ESTADO DE RONDÔNIA

CONTA COTABIL 1.2.3.2.1.06.01.00

Ordem	DESCRIÇÃO	Nota de lançamento	Valor R\$
01	Instalação de grades no Departamento de Flagrantes	2022NL010185	R\$ 26.780,00
02	Serviços elétricos no Centro Integrado de Comando e Controle	2022NL006158	R\$ 18.800,00
03	Obra do distrito de Nova Estrela/Nova Brasilândia/Buritis		R\$ 1.462.842,73
TOTAL			R\$ 1.508.422,73

INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC DO ESTADO DE RONDÔNIA

CONTA COTABIL 1.2.3.2.1.07.00

Ordem	DESCRIÇÃO	Nota de lançamento	Valor R\$
01	Aquisição Torres Estaiadas na Região de Rolim de Moura RO (Quartel do 10º BPM e GPM no Distrito de Nova Estrela), convênio 904538/2020	2022NL016263 (0034788868)	R\$ 4.000,00
02	Aquisição Torres Estaiadas na Região de Rolim de Moura RO (Quartel do 10º BPM e GPM no Distrito de Nova Estrela), convênio 904538/2020	2022NL016215(0034789338)	R\$173.000,00
TOTAL			R\$ 177.000,00

BENS IMOVEIS - CONSOLIDADO

DESCRIÇÃO	CONTA	VALOR
BENS IMOVEIS DE USO ESPECIAL	1.2.3.2.1.01.17.00	R\$ 62.908.037,33
OBRAS EM ANDAMENTO	1.2.3.2.1.06.01.00	R\$ 1.508.422,73
INSTALAÇÕES	1.2.3.2.1.07.00	R\$ 177.000,00
TOTAL		R\$ 64.593.460,06

SEGUE A TÍTULO DE INFORMAÇÃO A RELAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM USO PELA SESDEC, NA MODALIDADE DE ALUGUEL

IMÓVEIS EM USO COM ALUGUEL CUSTEADA PELA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC DO ESTADO DE RONDÔNIA

Ordem	DESCRIÇÃO	Área total do imóvel m²	Área total construída imóvel m²	Endereço/Cidade	Contrato	Valor Aluguel R\$
01	ALMOXARIFADO DA SESDEC (0034788772)	822,0	740,25	Lote de terras urbano nº 300, quadra 130, setor 002, estabelecido na rua Dom Pedro II, bairro Centro, (matricula nº 2.490)	CONTRATO Nº 281/PGE-2021 (0017096499)	R\$ 7.250,00
02	GERÊNCIA DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA - GEI (0034788797)	500,00	565,47	Rua Quintino Bocaiuva, nº 1384 – Bairro: Olaria (matricula nº 33.452)	CONTRATO Nº 443/PGE-2021 (0019215628) 2 termo aditivo (reajuste) (0031933335)	R\$ 15.130,53

Todos os saldos contábeis foram consolidados e conciliados. Não apresentando distorções entre os sistemas SIGEF e E-estado.

DO BENS REGISTRADOS NO INVENTARIO DE BENS MOVEIS

Especificamente no que tange aos controles patrimoniais, sabemos que o Decreto Estadual Nº 24.041 de Julho de 2019, o qual Regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que “Dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas”, mas precisamente em seu artigo 5º aduz que compete a Sepat instituir normas acerca da gestão patrimonial, ainda sendo publicado Decreto Estadual nº 22.067 de 29 de junho de 2017, qual Institui o Sistema e-Estado como método oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, e dá outras providências.

Consta no Decreto nº 22.067 que o Sistema e-Estado é o método oficial de uso obrigatório para inserção dos dados administrativos de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, competindo a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP e à Superintendência de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - SUDER, no âmbito da gestão de recursos humanos e da gestão patrimonial: zelar pela contínua alimentação da base cadastral do Sistema e-Estado; acompanhar a adequada utilização do Sistema zelando pela integridade e qualidade de informações nele contidas; promover a capacitação, realizar suporte operacional e orientar os funcionários dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo quanto à utilização do Sistema e-Estado; e propor revisões das normas afetas ao Sistema., inteligência do artigo 5º do referido decreto.

Com isso, temos a esclarecer que a unidade 150001, realizou todos atos necessários para realização do inventário, seguindo ainda demais normas e procedimentos instituídos pelo órgão competente, como por exemplo Instrução Normativa nº 006/2023/COGES-GAB Dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável, reavaliação e baixa dos Bens Imóveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

O setor responsável pelo relatório de inventário dos bens móveis de 2023, encaminhou no dia 07/01/2024 através do processo 0037.007806/2023-14 os IDs Relatório de Patrimônio Mobiliário TC-15 (0044974242) e Relatório de Patrimônio Mobiliário Depreciação (0044974259) ao setor contábil para conciliação dos saldos e lançamento de depreciação. Conforme pode ser verificado na tabela abaixo todos os saldos foram conciliados entre os sistemas E-estado e SIGEF, afim de resguardar a correta evidenciação contábil do Patrimônio.

conta contábil - Depreciação		Dep Acumulada SIGEF	dep - acumulada e- estado	diferença dep acum
12381010100	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R\$ 3.916.705,22	R\$ 3.916.705,22	R\$ -
12381010200	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	R\$ 3.883.018,28	R\$ 3.883.018,28	R\$ -
12381010300	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	R\$ 5.050.659,00	R\$ 5.050.659,00	R\$ -
12381010400	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	R\$ 242.826,61	R\$ 242.826,61	R\$ -
12381010500	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	R\$ 590.519,38	R\$ 590.519,38	R\$ -
12381010900	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE ARMAMENTOS	R\$ 5.290.150,68	R\$ 5.290.150,68	R\$ -
12381019900	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE OUTROS BENS MÓVEIS	R\$ 7.326,00	R\$ 7.326,00	R\$ -
Total		18.981.205,17	R\$ 18.981.205,17	R\$ -
SIGEF		TC 15	diferença	
valor aquisição	R\$ 84.231.124,22	R\$ 84.231.124,22	R\$ -	

dep acum	R\$ 18.981.205,17	R\$ 18.981.205,17	R\$ -	
valor liquido	R\$ 65.249.919,05	R\$ 65.249.919,05	R\$ -	
Consolidado Contas Contábeis				
		saldo sigef	saldo TC 15	diferença
12311010100	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	R\$ 1.287.106,08	R\$ 1.287.106,08	R\$ -
12311010200	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	R\$ 6.526.033,48	R\$ 6.526.033,48	R\$ -
12311010300	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	R\$ 604.829,30	R\$ 604.829,30	R\$ -
12311010400	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	R\$ 260.011,42	R\$ 260.011,42	R\$ -
12311010500	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	R\$ 12.705.094,27	R\$ 12.705.094,27	R\$ -
12311010600	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	R\$ 532.848,50	R\$ 532.848,50	R\$ -
12311010700	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	R\$ 289.264,93	R\$ 289.264,93	R\$ -
12311010800	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	R\$ 3.778,00	R\$ 3.778,00	R\$ -
12311010900	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	R\$ 112.673,72	R\$ 112.673,72	R\$ -
12311011200	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	R\$ 7.314,00	R\$ 7.314,00	R\$ -
12311011300	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	R\$ 183.529,38	R\$ 183.529,38	R\$ -
12311011600	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	R\$ 432,42	R\$ 432,42	R\$ -
12311011700	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	R\$ 71.808,19	R\$ 71.808,19	R\$ -
12311011900	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	R\$ 2.382,84	R\$ 2.382,84	R\$ -
12311012000	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	R\$ 13.629,00	R\$ 13.629,00	R\$ -
12311012100	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	R\$ 5.966.008,63	R\$ 5.966.008,63	R\$ -
12311020100	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 8.949.514,87	R\$ 8.949.514,87	R\$ -
12311020200	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 100.407,44	R\$ 100.407,44	R\$ -
12311030100	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	R\$ 1.168.452,57	R\$ 1.168.452,57	R\$ -
12311030200	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	R\$ 139.543,76	R\$ 139.543,76	R\$ -
12311030300	MOBILIÁRIO EM GERAL	R\$ 8.161.124,95	R\$ 8.161.124,95	R\$ -

12311030400	UTENSÍLIOS EM GERAL	R\$ 992.403,86	R\$ 992.403,86	R\$ -
12311040200	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	R\$ 1.930,10	R\$ 1.930,10	R\$ -
12311040400	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	R\$ 114.731,00	R\$ 114.731,00	R\$ -
12311040500	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 576.092,36	R\$ 576.092,36	R\$ -
12311049900	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	R\$ 30.119,86	R\$ 30.119,86	R\$ -
12311050100	VEÍCULOS EM GERAL	R\$ 67.069,97	R\$ 67.069,97	R\$ -
12311050300	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	R\$ 12.244.097,14	R\$ 12.244.097,14	R\$ -
12311050400	CARROS DE COMBATE	R\$ 2.800.000,00	R\$ 2.800.000,00	R\$ -
12311050500	AERONAVES	R\$ 280.770,00	R\$ 280.770,00	R\$ -
12311050600	EMBARCAÇÕES	R\$ 290.095,00	R\$ 290.095,00	R\$ -
12311090000	ARMAMENTOS	R\$ 19.666.627,18	R\$ 19.666.627,18	R\$ -
12311999900	OUTROS BENS MÓVEIS	R\$ 81.400,00	R\$ 81.400,00	R\$ -
Total		R\$ 84.231.124,22	R\$ 84.231.124,22	R\$ -

Todos os saldos contábeis foram consolidados e conciliados. Não apresentando distorções entre os sistemas SIGEF e E-estado, conforme Relatório TC 15 0046402490 e Balancete do mês de dez/2023 0046402488.

5.1.6 - Atos Potenciais Ativos e Passivos

A tabela abaixo apresenta a composição dos atos potenciais ativos e passivos em 31/12/2023.

	Exercício atual - 2023	Exercício anterior - 2022
Atos Potenciais Ativos		
Convênios a Receber	345.902,00	345.902,00
Suprim de Fundos(Pendente Prest Contas)		
Diárias Concedid(Pendente Prest Contas)		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	14.847.229,43	11.188.407,53
Total dos Atos Potenciais Ativos	15.193.131,43	11.534.309,53
Atos Potenciais Passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos	-	-

• Suprimentos de Fundos (pendentes de prestação de contas)

SERVIDORES PENDENTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					
CPF	SUPRIDO	VALOR	PROCESSO	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO DO PROCESSO
01123207836	JOSAFA MARIANO DE LIMA	4.000,00	4201.00813-00/2001	SEJUS	Destruido no Incêndio
01228750874	JOSE DE VECCHIA	2.000,00	4201.01827-00/2000	SEJUS	Destruido no Incêndio

01228750874	JOSE DE VECCHIA	3.000,00	4201.00514-00/2001	SEJUS	Destruido no Incendio
13944134249	AFONSO MORAES DA SILVA	3.000,00	4201.04424-00/2000	SEJUS	Destruido no Incendio
	SUBTOTAL	12.000,00			

Trata-se de processos que encontram se com pendências, conforme demonstrado abaixo:

O valor correspondente a R\$ 12.000,00 (doze mil reais), é dos processos n.º 4201.00813-00/2001, 4201.01827-00/2000, 4201.00514-00/2001 e 4201.04424-00/2000/SEJUS. Foi enviado para a Procuradoria Geral do Estado, através do processo 0037.154503/2014-14, Ofício n.º 2473/2018/ SESDEC-NACAF em 14.05.2018 solicitando orientação para solucionar as pendências;

5.1.7 QUADRO SUPERÁVIT /BP

DEMONSTRATIVO DE SUPERATIV/DEFICIT		
FONTE DE RECURSOS	Nota	Janeiro a Dezembro/2023
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.		1.532.303,14
1501 - Outros Recursos não Vinculados		625.187,84
1700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União		1.190.797,69
1803 - Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)		24.106.825,60
1899 - Outros Recursos Vinculados		1.368.981,54
Total		28.824.095,81

Analisando o quadro de superávit/Deficit financeiro do Balanço Patrimonial da SESDEC, observamos que nenhuma fonte de recurso utilizada em 2023 terminou o exercício deficitária.

6. Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Variações Patrimoniais Aumentativas

Corresponde a aumentos na situação patrimonial líquida da entidade não oriundos de contribuições dos proprietários.

Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras

Nesse grupo de contas são registradas as receitas de remuneração de depósitos bancários, ou seja, rendimentos de aplicações financeiras das contas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, que são recebidos com base nos recursos disponíveis em conta ainda não utilizados.

Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos

Ocorreram movimentações nesta conta no valor de **R\$ 40.346.431,88**, decorrentes em sua maioria da incorporação de ativos pela SESDEC.

Tributárias

Nesse grupo de contas foi registrado o pagamento de taxas para União, Estado e Município.

7. Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), a Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

A DFC identificará: As fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa; os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

7.1.1 Caixa e equivalente de caixa

Compreende o somatório dos valores disponíveis da Conta única do Tesouro Estadual e em Bancos para Aplicações, como dinheiro em caixa, depósitos bancários. As diferenças apresentadas entre o Balanço Financeiro/Patrimonial para a Demonstração do Fluxo de Caixa no item Caixa e Equivalente de Caixa decorrem da metodologia apresentada nesse demonstrativo que não considera os Depósitos Restituíveis nos saldos iniciais e finais do referido item.

O saldo apresentado no Balanço Patrimonial é apurado conforme os dados apresentados a seguir:

1Tabela 1.1 - Caixa e equivalentes de caixa

Detalhamento de Caixa Equivalente de Caixa		em R\$ 1,00
TÍTULOS	SALDO EM 31.12.2022	SALDO EM 31.12.2023
CONTA ÚNICA TESOIRO		
BANCO DO BRASIL	13.326.920,91	27.971.981,93
BANCO CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		
DEMAIS CONTAS - BANCO DO BRASIL	41.467.643,74	29.777.614,49
DEMAIS CONTAS - CAIXA ECONÔMICA	4.434.332,16	2.980.519,48
TOTAL	59.228.896,81	60.730.115,90

Fonte: SIGEF - Balancete - opção mês 12

7.2 Transferências Recebidas e Concedidas

Transferências recebidas

Compreende o valor das transferências financeiras recebidas em virtude da execução orçamentária (cota, repasse e sub-repasse), bem como o valor das transferências financeiras recebidas para restos a pagar e outras finalidades independentes da execução orçamentária.

Observa-se na tabela abaixo que quase a totalidade das transferências são recursos recebidos pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, decorrentes da programação financeira correspondente ao orçamento anual.

Quadro Geral de Transferências e Delegações Recebidas			Em R\$ 1,00
Conta Contábil	Descrição	Classificação	Valor
4.5.1.1.2.01.00	Cota Recebida	Transferências Recebidas para a execução orçamentária	-
4.5.1.1.2.02.00	Repasse Recebido		1.229.486.227,80
4.5.1.1.2.03.00	Sub - Repasse Recebido		
4.5.1.1.2.10.00	Repasse recebido - vinculado precatórios/TJ		
Sub- total I			1.229.486.227,80
4.5.1.2.2.01.00	Transferência Financeiras Recebidas	Transferências Recebidas independente da execução orçamentária	-
4.5.1.2.2.01.01	Ordem Transferência Recebidas		
4.5.1.2.2.01.02	Movimento de fundos a debito - Não Financeiro		
4.5.1.2.2.01.03	Movimento de fundos a debito - Financeiro		116.452.809,00
4.5.1.2.2.01.99	Outras Transferências Financeiras recebidas		-
4.5.1.2.2.02.00	Transferência Não Financeiras Recebidas		-
4.5.1.2.2.02.01	Transferência Recebidas de Bens Imóveis		-
4.5.1.2.2.02.02	Doações Recebidas de Bens Imóveis		-
4.5.1.2.2.02.03	Transferência Recebidas de Bens Móveis		-
4.5.1.2.2.02.04	Doações Recebidas de Bens Móveis		-
4.5.1.2.2.02.05	Transferências Concedidas de títulos e valores		-
4.5.1.2.2.02.06	Transferências Concedidas de títulos da dívida		-
4.5.1.2.2.02.99	Outras Transferências não financeiras recebidas		-
Sub -Total II			116.452.809,00
Total (Sub total I+ Sub total II)			1.345.939.036,80
Fonte: SIGEF - Balancete 2023 - Opção mês 13			

Transferências concedidas

Compreende o valor das transferências financeiras concedidas em virtude da execução orçamentária (cota, repasse e sub-repasse), bem como o valor das transferências financeiras concedidas para restos a pagar e outras finalidades independentes da execução orçamentária.

Quadro Geral de Transferências e Delegações Concedidas			Em R\$ 1,00
Conta Contábil	Descrição	Classificação	Valor
3.5.1.1.2.01.00	Cota Concedida	Transferências Concedidas para a execução orçamentária	-
3.5.1.1.2.02.00	Repasse Concedido		468.831,35
3.5.1.1.2.03.00	Sub-Repasse Concedido		-
3.5.1.1.2.10.00	Repasse concedido - vinculado precatórios/TJ		-
3.5.1.1.2.13.00	Correspondência de Créditos - Saldos Financeiros		-
Sub- total I			468.831,35
3.5.1.2.2.01.00	Transferência financeiras concedidas	Transferências Concedidas independente da execução orçamentária	-
3.5.1.2.2.01.01	Ordem Transferência Concedidas		-
3.5.1.2.2.01.02	Movimento de Fundos a Créditos - não financeiras		-
3.5.1.2.2.01.03	Movimento de Fundos a Créditos - financeiras		133.785.704,11
3.5.1.2.2.01.04	Movimento de Fundos a Créditos - fundos próprios		-
3.5.1.2.2.01.99	Outras Transferências independente da exec.orç.		-
3.5.1.2.2.02.00	Transferência não financeiras concedidas		-
3.5.1.2.3.02.01	Restituição de Receita Federal		-
3.5.1.2.2.02.02	Doações Concedidas de bens imóveis		-
3.5.1.2.2.02.03	Transferências Concedidas de bens moveis		-
3.5.1.2.2.02.04	Doações Concedidas de bens móveis		-
3.5.1.2.2.02.05	Transferências Concedidas de títulos e valores		-
3.5.1.2.2.02.06	Transferências Concedidas de títulos da dívida		-
3.5.1.2.2.02.99	Outras Transferências não financeiras		-
Sub -Total II			133.785.704,11
Total (Sub total I + Sub total II)			134.254.535,46
Fonte: SIGEF - Balancete 2023 - Opção mês 13			

7.3 Outros Ingressos e Desembolsos Operacionais

Importa esclarecemos que na composição dos valores de outros ingressos e outros desembolsos foi observado as Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08, Item 20 - Os campos “Outros ingressos” e “Outros desembolsos” (do fluxo operacional, do fluxo de investimento e do fluxo de financiamento) contemplam situações não previstas, cabendo a cada ente adaptá-los conforme suas necessidades.

7.4 Saldo Final de Caixa

Analisando a realização dos fluxos de atividades Operacionais, Investimento e Financiamento, observa-se que as atividades operacionais produziram caixa na ordem de R\$ 10.012.644,15 e as atividades de investimento consumiram caixa no montante de R\$ 8.511.425,06, as atividades de financiamento não tiveram operações no exercício. Ao final a geração líquida de caixa e equivalentes de caixa produziram 1.501.219,09 e o caixa final que se transfere para o próximo exercício na ordem **R\$ 60.730.115,90**

Alvorino Solarin da Silva Junior
Contador Setorial - SESDEC/RO
CRC-RO 008545-O

FELIPE BERNARDO VITAL
SECRETARIO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA

Protocolo 0047186739

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 2509 de 25 de março de 2024

PORTARIA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - ELAINE RIBEIRO DE CARVALHO, matrícula nº *****917, Presidente;
- 2 - SONIA MARIA DOS SANTOS, matrícula nº *****899, Membro;
- 3 - MARINA GOMES DE ALMEIDA BRITO, matrícula nº *****864, Membro;
- 4 - LÚCIA BALIONE DA SILVA, matrícula nº *****821, Suplente;
- 5 - DULCIELDA CARVALHO DE ARAÚJO, matrícula nº *****253, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALISON DE SOUSA PESSÔA - MAJ QOPM
Presidente do Conselho Escolar CTPMV
Diretor do CTPMV
Portaria nº 147/2021/PM
Publicada no DOE nº 4 de 08 de Janeiro de 2021

Protocolo 0047115461

Portaria nº 2512 de 25 de março de 2024

PORTARIA DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - MARIA PAULA BARICHELO PADILHA, matrícula nº *****364, Presidente;
- 2 - RITA MAÍSA DE LIMA DSO SANTOS, matrícula nº *****095, Membro;
- 3 - LUZIA DOURADO GUILERME, matrícula nº *****212, Membro;
- 4 - SILVANA APARECIDA DOS SANTOS, matrícula nº *****692, Suplente;
- 5 - SUELI NOGUEIRA, matrícula nº *****836, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALISON DE SOUSA PESSÔA - MAJ QOPM

Presidente do Conselho Escolar CTPMV

Diretor do CTPMV

Portaria nº 147/2021/PM

Publicada no DOE nº 4 de 08 de Janeiro de 2021

Protocolo 0047116402

Portaria nº 2542 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Jaqueline Alves da Silva Royer, matrícula nº *****216, Presidente;
- 2 - Josenildo Alves Feitosa, matrícula nº *****326, Membro;
- 3 - Janete Blank, matrícula nº *****014, Membro;
- 4 - Janislene Valenga Tosato, matrícula nº *****946, Suplente;
- 5 - Adriana da Silva Coutinho, matrícula nº *****602, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047150995

Portaria nº 2543 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Paulo Roberto Machado, matrícula nº *****349, Presidente;
- 2 - Daiany Toneti Rocha, matrícula nº *****838, Membro;
- 3 - Lucimar Alves Vieira, matrícula nº *****394, Membro;
- 4 - Luana Cristina Paim, matrícula nº *****773, Suplente;
- 5 - Natiele de Paula Silva, matrícula nº *****563, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047152463

Portaria nº 2545 de 25 de março de 2024

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Função de Motorista, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e 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. 3º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2285, de 14 de março de 2024 (0046830341), inserta no Processo SEI nº 0021.018427/2024-00,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM RE *****348 GABRIEL RODRIGUES DOS SANTOS**, da função de motorista, no âmbito do 5º Batalhão de Polícia Militar - **5º BPM** (Porto Velho/RO), a contar de **19 de fevereiro de 2024**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que o militar fazia jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Determinar a publicação desta portaria em Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 19 de fevereiro de 2024.

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0047156819

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024** **PROCESSO SEI Nº 0021.021132/2024-11**

Objeto: Gás de cozinha engarrafado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/00021-50 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: gás de cozinha 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 **25/03/2024 a 28/03/2024**, 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 gás de cozinha 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 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmxi@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2024 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024

Jaqueline Alves da Silva Royer

Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156985

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, 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 Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar

- CTPM V, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativado Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, localizada no município de Vilhena.

Alison de Sousa Pessôa

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

Protocolo 0047132607

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: **ASSOCIACAO PAIS MESTRES COLEGIO TIRADENTES POL MILITAR do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM I**, CNPJ 63.762.264/0001-00

CONTRATADA: **ANDRE DE OLIVEIRA PEREIRA** CNPJ: 31.924.597/0001-94

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (0046982367) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias (12 semanas), conforme as especificações técnicas e disposições contidas no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.122433/2022-11** que deu origem ao **Pregão**, na forma **Eletrônica**, de **Nº. 100/2023/ÔMEGA/SUPEL/RO**, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, nos Decretos Estaduais nº 26.182/2021 (**Pregão Eletrônico**), e Decretos Estaduais nº 18.340/2013 e nº 24.082/2019 (**Registro de Preços**), aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 673,62 (seiscentos e setenta e três reais e sessenta e dois centavos)

PROCESSO: 0021.016006/2024-36

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 19/03/2024

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - MAJ QOPM

Diretor Geral do CTPM-I

Andre de Oliveira Pereira

Representante / Contratada

Protocolo 0046982363

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0021.021132/2024-11

Objeto: Inversor para solda 160 Amperes.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/00021-50 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: Inversor para solda 160 Amperes, 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 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, 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 Equipamento Inversor de solda 160 amperes, 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmxi@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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024

Jaqueline Alves da Silva Royer

Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047169073

Portaria nº 2531 de 25 de março de 2024

Homologa a conversão de 1/3 (um terço) das férias de Oficial PM em abono pecuniário, referente às férias do exercício de 2014 programadas para fruição em maio de 2024, e dá outras providências.

O Subcomandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 13 e 49 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, combinado com o artigo 16, incisos V e VIII, do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

Considerando que o **TEN CEL QOPM RE *****681 YURI WAGNER PIAZZAROLLO** ALTOE GUIDINE, teve o seu pedido de conversão de 1/3 (um terço) das férias (10 dias) em abono pecuniário, referente ao exercício de 2014, programada para fruição em maio de 2024, deferido pelo Despacho 0047034369, com base no Ofício nº 2181/2024/GAB-SENASP/SENASP/MJ (id. 0046941144),

RESOLVE:

Art. 1º **HOMOLOGAR** a conversão de 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário do Policial Militar abaixo discriminado, referente às férias do exercício de 2014 programadas para fruição para o mês de maio de 2024, nos termos do art. 4º da Lei nº 1.598, de 31 de março de 2006:

Nº ordem	Posto/Graduação	Matrícula	Nome	OPM	Período convertido		Processo Administrativo
1	TEN CEL PM	*****681	YURI WAGNER PIAZZAROLLO ALTOE GUIDINE	PM / CP	15/05/2024	24/05/2024	0021.011550/2024-91

Art. 2º Após a publicação, encaminhe-se os autos à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC) para fins de autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CEL QOPM

Subcomandante-Geral da PMRO

Protocolo 0047133491

Portaria nº 2452 de 21 de março de 2024

Altera a Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, que homologa a conversão de 1/3 (um terço) das férias de Policiais Militares em Abono Pecuniário, referente às férias do exercício de 2023 programadas para o ano de 2024 e dá outras providências.

O Subcomandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 13 e 49 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, combinado com o artigo 16, incisos V e VIII, do Regulamento-Geral da Polícia Militar de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e com o artigo 4º da Lei nº 1.598, de 31 de março de 2006; e

Considerando as alterações na Portaria nº 7.280, de 04 de outubro de 2023 (id. 0042362868), esta que dispõe sobre a Aprovação do Plano Anual de Férias da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PLANAF/2024, referente ao exercício de 2023, dadas pela Portaria nº 8884, de 18 de dezembro de 2023 (id. 0044539132), Portaria nº 33, de 03 de janeiro de 2024 (id. 0044881115), Portaria nº 495, de 17 de janeiro de 2024 (id. 0045229438), Portaria nº 1.552, de 19 de fevereiro de 2024 (id. 0046037481), Portaria nº 2.155, de 11 de março de 2024 (id. 0046684585), e Portaria nº 2.241, de 13 de março de 2024 (id. 0046781471),

RESOLVE:

Art. 1º Excluir do art. 6º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
142	*****408	SD PM	JADERSON AMARAL DA SILVA	PM / 2º BPM / 3º CIA PM	01/06/2024	10/06/2024

Art. 2º Excluir do art. 4º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
49	*****243	3º SGT PM	CLEBERSON DOS SANTOS ARAÚJO	PM / 9º BPM / 3º CIA PM	01/04/2024	10/04/2024
64	*****293	CB PM	DOGLAS RAMBO	PM / 4º BPM	01/04/2024	10/04/2024

Art. 3º Excluir do art. 7º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
83	*****242	SD PM	CLEANDRO SILVA RIBEIRO	PM / 9º BPM	01/07/2024	10/07/2024

374	*****570	SD PM	MARCOS COSTA AVELINO DA SILVA	PM / EMG / DINFO	01/07/2024	10/07/2024

Art. 4º Excluir do art. 8º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
196	*****840	3º SGT PM	MANUELISON SOUZA DA SILVA	PM / 5º BPM	01/08/2024	10/08/2024
243	*****589	SD PM	REGINALDO DA SILVA FRANCISCO	PM / 8º BPM	01/08/2024	10/08/2024
285	*****885	2º SGT PM	VALBENILSON PEREIRA TAVARES	PM / 3º BPM / 4º CIA PM	01/08/2024	10/08/2024

Art. 5º Excluir do art. 9º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
13	*****203	CB PM	ALEXANDRO GONÇALVES DE SOUZA	PM / 2º BPM / 3º CIA PM / 3º PEL PM / 2º GP PM DE	01/09/2024	10/09/2024
93	*****953	CB PM	EPAMINONDAS HENRIQUE SILVA MELO	PM / 8º BPM	01/09/2024	10/09/2024
284	*****963	CB PM	WELLINGTON GUIMARAES PASSOS	PM / 7º BPM	01/09/2024	10/09/2024

Art. 6º Excluir do art. 12 da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
299	*****148	CAP PM	MAURICIO DE ALMEIDA FERNANDES	PM / 3º BPM / 4º CIA PM	01/12/2024	10/12/2024

Art. 7º Excluir do art. 5º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
12	*****904	CB PM	ALEXANDRE MARTINS MACIEL	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	01/05/2024	10/05/2024
91	*****350	CB PM	GEDEÃO DA SILVA LINS	PM / 3º BPM / 3º CIA PM	01/05/2024	10/05/2024
127	*****980	CB PM	JOEL DIAZ DOS SANTOS	PM / 2º BPM	01/05/2024	10/05/2024
129	*****163	CB PM	JONNATHAN CAMPOS DE FARIA	PM / 3º BPM / 2º CIA PM / 2º PEL PM / 3º GP PM	01/05/2024	10/05/2024
149	*****971	2º TEN PM	LEANDERSON COUTO DE JESUS	PM / 7º BPM	01/05/2024	10/05/2024
153	*****612	CB PM	LEDIMILSON DENIZ SOUZA	PM / 2º BPM	01/05/2024	10/05/2024
169	*****655	3º SGT PM	MARCOS ANTÔNIO MOREIRA DE SOUZA	PM / 9º BPM / 2º CIA PO / 3º PEL PM	01/05/2024	10/05/2024

188	*****061	CB PM	RAFAEL DOS SANTOS SOARES	PM / BPA / 2º CIA PA	01/05/2024	10/05/2024
193	*****244	ST PM	RENATO ASSIS DE FREITAS	PM / 11º BPM / 2º CIA PM / 2º PEL PM	01/05/2024	10/05/2024

Art. 8º Incluir no art. 5º da Portaria nº 8258, de 17 de novembro de 2023, publicada no DIOF nº 221, de 24 de novembro de 2023, os policiais militares abaixo relacionados, tendo em vista a troca dos seus meses de férias:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período convertido	
					Início	Fim
231	*****179	MAJ PM	LUCIANO PINHEIRO TORRES	PM / CS / DISS	01/05/2024	10/05/2024
232	*****148	CAP PM	MAURICIO DE ALMEIDA FERNANDES	PM / 3º BPM / 4º CIA PM	01/05/2024	10/05/2024
233	*****020	1º SGT PM	LENILSON NERY RODRIGUES	PM / AJ. GERAL	01/05/2024	10/05/2024
234	*****153	1º SGT PM	VERÔNICA COSTA SOUZA	PM / SUBCMDO GERAL / CORREGEPOM	01/05/2024	10/05/2024
235	*****885	2º SGT PM	VALBENILSON PEREIRA TAVARES	PM / 3º BPM / 4º CIA PM	01/05/2024	10/05/2024
236	*****840	3º SGT PM	MANUELISON SOUZA DA SILVA	PM / 5º BPM	01/05/2024	10/05/2024
237	*****792	3º SGT PM	RAIÉRISSON FERREIRA DA SILVA	PM / BPTRAN	01/05/2024	10/05/2024
238	*****188	CB PM	ERONILTON OLIVEIRA	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO IN	01/05/2024	10/05/2024
239	*****914	CB PM	EVERALDO MESSIAS DOS SANTOS	PM / 10º BPM / 1ª CIA PM / 3º PEL PM / 4º GP PM DE	01/05/2024	10/05/2024
240	*****963	CB PM	WELLINGTON GUIMARAES PASSOS	PM / 7º BPM	01/05/2024	10/05/2024
241	*****203	CB PM	ALEXANDRO GONÇALVES DE SOUZA	PM / 2º BPM / 3º CIA PM / 3º PEL PM / 2º GP PM DE	01/05/2024	10/05/2024
242	*****061	CB PM	POLIANA PINHO RIBEIRO	PM / 7º BPM	01/05/2024	10/05/2024
243	*****953	CB PM	EPAMINONDAS HENRIQUE SILVA MELO	PM / 2º BPM / 3º CIA PM	01/05/2024	10/05/2024
244	*****426	CB PM	JULIANA PERUZZO	PM / 4º BPM / 3º CIA PM / 2º PEL PM	01/05/2024	10/05/2024
245	*****097	CB PM	FELIPE RESKY LIMA	PM / 9º BPM / 2º CIA PO / 2º PEL PM / 3º GP PM	01/05/2024	10/05/2024
246	*****570	SD PM	MARCOS COSTA AVELINO DA SILVA	PM / EMG / DINFO	01/05/2024	10/05/2024
247	*****408	SD PM	JADERSON AMARAL DA SILVA	PM / 2º BPM / 3º CIA PM	01/05/2024	10/05/2024
248	*****589	SD PM	REGINALDO DA SILVA FRANCISCO	PM / 8º BPM	01/05/2024	10/05/2024
249	*****242	SD PM	CLEANDRO SILVA RIBEIRO	PM / 9º BPM	01/05/2024	10/05/2024

250	*****287	SD PM	JOHN LENNON DE OLIVEIRA SANTOS ARAÚJO	PM / 5º BPM	01/05/2024	10/05/2024

Art. 9º Após publicação, encaminhar cópia desta Portaria à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, para fins de autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 10 Encaminhar esta Portaria de retificação à SEGEPM para fins de exclusão da verba do abono pecuniário em desfavor dos policiais militares citados nos arts. 1º ao 7º desta Portaria.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CEL QOPM
Subcomandante-Geral da PMRO

Protocolo 0047052712

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024
PROCESSO SEI Nº 0021.021267/2024-78

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviço de concessão da assinatura do software/programa de computação responsável pela geração e manutenção do quadro de aula (horário) dos professores para atender a demanda deste estabelecimento de ensino.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - Cep 76.987-240, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviço de concessão da assinatura do software/programa de computação responsável pela geração e manutenção do quadro de aula (horário) dos professores, 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 ctpmvvh@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - Cep 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviço de concessão da assinatura do software/programa de computação responsável pela geração e manutenção do quadro de aula (horário) dos professores para atender a demanda deste estabelecimento de ensino, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmvvh@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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de março de 2024

Elaine Ribeiro de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação

Alison de Sousa Pessôa
Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 0047176561

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 DO CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do CTPMXI, localizado no município de Alta Floresta D'Oeste.

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155970

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024

PROCESSO SEI Nº 0021.021267/2024-78

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha) - acondicionado em botija de 45 kg para atender a demanda deste estabelecimento de ensino.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - Cep 76.987-240, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de 4 (quatro) cargas de gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha) acondicionado em botija de 45 Kg, visando atender às necessidades da cozinha na preparação de merenda escolar e demais alimentos quentes, destinados aos alunos do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, 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 ctpmvha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - Cep 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha) - acondicionado em botija de 45 kg para atender a demanda deste estabelecimento de ensino, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmvha@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de março de 2024

Elaine Ribeiro de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação

Alison de Sousa Pessôa
Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 0047182245

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2024

PROCESSO SEI Nº 0021.021267/2024-78

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de processamento de dados para atender a demanda deste estabelecimento de ensino.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024**, pelo endereço eletrônico ctpmvvh@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - Cep 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de processamento de dados para atender a demanda deste estabelecimento de ensino, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmvvha@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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de março de 2024

Elaine Ribeiro de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação

Alison de Sousa Pessôa
Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 0047185689

Portaria nº 2546 de 25 de março de 2024

Dispõe sobre a Dispensa de Praças da Função de Motorista e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e 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 artigo 3º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO o Processo nº 0021.014007/2024-46, a Portaria nº 2238, de 13 de março de 2024 (0046779119) e a Portaria nº 2239, de 13 de março de 2024 (0046780158), insertas no Processo SEI nº 0021.018029/2024-85),

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar os Policiais Militares, abaixo relacionados, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do Batalhão de Polícia Ambiental da PMRO,, a contar de **01 de março de 2024**, por **não** apresentarem o **Certificado de Atualização de Condutor de Veículos de Emergência**, conforme estabelecido no inciso VIII do item 6 do Anexo II da [Resolução nº 789, de 18 de junho de 2020](#), do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, a qual estabelece que os cursos especializados têm validade de 05 (cinco) anos, concomitante com os artigos 2º e 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

I - **2º SGT QPPM** RE *****996 **ROBERTO BATISTA DA SILVA**; e

II - **3º SGT QPPM** RE *****779 **RAFAEL DA COSTA LIMA**.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no artigo 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."

Art. 3º Determinar a publicação desta portaria em Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de março de 2024.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0047157154

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 033/2024**PROCESSO SEI Nº 0029.038573/2023-92**

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis - Serviço de Chaveiro

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, 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: **Serviço de Chaveiro**, 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 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico cmdp2vha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-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 chaveiro, 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 MILITAR DOM PEDRO II 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 cmdp2vha@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 irrecorrível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cmdp2vha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024 - *(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 MILITAR DOM PEDRO II 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 PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena-RO, data do sistema.

LUCILENE DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 0047140665

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 034/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.038573/2023-92

Objeto: Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, 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 Técnicos Profissionais (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 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico cmdp2vha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-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 **Serviços Técnicos Profissionais (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 respectiva CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II 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 cmdp2vha@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cmdp2vha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024 - *(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 MILITAR DOM PEDRO II 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 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena-RO, data do sistema.

LUCILENE DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 0047177719

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 035/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.038573/2023-92

Objeto: Manutenção e conservação de Bens e Imóveis - Limpeza de Fossa

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, 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: **Serviço Limpeza de Fossa**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico cmdp2vha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-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 limpeza de fossa, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II 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 cmdp2vha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cmdp2vha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024 - *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II 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 PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
- 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
- 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
- Vilhena-RO, data do sistema.
- LUCILENE DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
- PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM
Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 0047182313

Portaria nº 253 de 21 de março de 2024

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47º, §1º, da Lei Complementar nº 224 de 04 de abril de 2000 c/c artigo 89º, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, 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 Fica concedido ao servidor ANDERSON JUNIOR ALVES LIMA - CAP BM, inscrito no **CPF ***.266.492-****, Suprimento de Fundos de Base Mensal em regime de adiantamento, na importância de R\$ 2.2000,00 (Dois mil e duzentos reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do 1º SGBM/2º GBM - Ji-Paraná/RO, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição	Valores

Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1051	208733	3390-30	1.500	R\$ 1.100,00
06.122.1051	208733	3390-39	1.500	R\$ 1.100,00

Art. 2º A aplicação do recurso deve ser realizada, mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003, Portaria nº 06/2021/CBM e Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG.

Art. 4º O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBM/RO
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 0047041482

Portaria nº 255 de 21 de março de 2024

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47º, §1º, da Lei Complementar nº 224 de 04 de abril de 2000 c/c artigo 89º, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, 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 Fica concedido ao servidor JAKUES RODRIGUES - 2º TEN BM, inscrito no **CPF ***.492.992-****, Suprimento de Fundos de Base Mensal em regime de adiantamento, na importância de R\$ 2.933,00 (Dois mil novecentos e trinta e três reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do 2ºSGBM/5ºGBM - Machadinho D' Oeste, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				Valores
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.2103	208733	3390-30	1.500	R\$ 2.933,00

Art. 2º A aplicação do recurso deve ser realizada, mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003, Portaria nº 06/2021/CBM e Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG.

Art. 4º O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBM/RO
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 0047043053

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria de férias nº 4578 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019,publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2024 a 30/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCISCO CAVALCANTE GUANACOMA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****727, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2024 a 30/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.**ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES**

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23451

Portaria de férias nº 4491 de 22 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO CAVALCANTE GUANACOMA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****727, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **11/03/2024 a 30/03/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **11/03/2024 a 30/03/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/06/2024 a 12/07/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/03/2024.**ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES**

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23452

Portaria de férias nº 4579 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDERSON ANDRADE DE ALBUQUERQUE, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****366, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/07/2024 a 20/07/2024)**, 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 25/03/2024.**ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES**

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23453

Portaria de férias nº 4583 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIAGO SOUZA LEMOS**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **21/03/2024 a 30/03/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **21/03/2024 a 30/03/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/04/2024 a 19/04/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23454

Portaria de férias nº 4582 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MANUEL JOAQUIM TAVARES DE MELO**, MÉDICO LEGISTA, matrícula *****126, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, 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 **11/12/2024 a 09/01/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23455

Portaria nº 311 de 25 de março de 2024

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, Alessandra Marcela Paraguassu Gomes, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO a promulgação da Lei nº.14.735 de 23 de novembro de 2023, que institui a Lei Orgânica Nacional das Polícias Cíveis, dispõe sobre suas normas gerais de funcionamento e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o grupo de estudos visando a análise e demais conclusões técnicas que pertinentes, necessárias e adequadas à atuação da Polícia Civil de Rondônia em relação a *"Lei nº.14.735 de 23 de novembro de*

2023", visando *a posteriori*, apresentação ao Conselho Superior de Polícia Civil.

Art. 2º Comporão o grupo de estudos, esta subscritora, Delegada de Polícia Civil Alessandra Marcela Paraguassu Gomes, qual atuará como Presidente, o Delegado de Polícia Civil Luís Carlos Hora, o Delegado de Polícia Civil Fábio Henrique Fernandez de Campos, o Datiloscopista Policial Julio André Kasper da Silva e o Agente de Polícia Civil Odair José Ozame, podendo a Presidente incluir durante os trabalhos, outros servidores, caso entenda pertinente.

Art. 3º Terá o grupo, o prazo de 60 (sessenta dias) para consecução dos trabalhos e respectiva apresentação ao Conselho Superior de Polícia Civil, podendo no entanto, tal prazo ser prorrogado diante da necessidade devidamente justificativa.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada-Geral Adjunta de Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 0047149432

Portaria de férias nº 4580 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008, de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCIELE SAMPAIO GUTIERREZ GOMES**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****548, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(06/11/2024 a 25/11/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/10/2024 a 23/10/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23456

Portaria de férias nº 4581 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008, de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GIDEONI FERREIRA DE BRITO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****658, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/04/2024 a 20/04/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/07/2024 a 21/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23458

Portaria de férias nº 4584 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/01/2024 a 28/01/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANDER BARBOSA REBÊLO, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****328, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(09/01/2024 a 28/01/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23460

Portaria de férias nº 4585 de 25 de março de 2024.

O(A) Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de janeiro de 2019 de 08/01/2019, publicada no DOE n. Edição 008 , de 14/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAIZA CHAGAS DE SOUZA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****832, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **18/03/2024 a 27/03/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **18/03/2024 a 27/03/2024**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/07/2024 a 10/07/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC23461

Portaria nº 313 de 26 de março de 2024

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando a necessidade de criar uma estrutura organizacional específica das unidades/mesas de trabalho/caixas virtuais adequadas ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI, com o fito facilitar a distribuição, organização e tramitação dos processos e documentos desta Instituição Policial, com o fito de promover uma melhor gestão administrativa;

Considerando a necessidade de estabelecer um controle para criação, alteração e exclusão das unidades/mesas de trabalho/caixas virtuais do Sistema Eletrônico de Informação - SEI;

Considerando a aprovação do Organograma Básico das Unidades da Polícia Civil para o Sistema de Estrutura Organizacional do Poder Executivo - SEO e o Sistema Eletrônico de Informação - SE, através da Resolução nº. 10/2021;

Considerando a criação da Central de Registro de Ocorrências, subordinada ao Departamento de Polícia Metropolitana - DEPOM, conforme Resolução nº 01/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a criação da seguinte unidade no SEI: PC-CRO, para uso e gestão da Central de Registro de Ocorrências, subordinada ao Departamento de Polícia Metropolitana - DEPOM.

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

SAMIR FOUAD ABOUD
DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

Protocolo 0047185197

**SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA -
POLITEC**

Portaria nº 83 de 22 de março de 2024

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DEPOLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016.

Considerando as disposições contidas no artigo 7º, inciso XIX, da CF/88 c/c Art.10, § 1º do ato das Disposições Transitórias da CF/88e,

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016,

Considerando o Despacho POLITEC-NRH (0047086097).

R E S O L V E:

Art.1º CONCEDER, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, no período de 18/03/2024 a 06/04/2024, ao Servidor Público ITALINO BARBOSA DE SOUZA NETO, ocupante do cargo de Perito Criminal, matrícula nº *****540, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Coordenadoria Regional de Criminalística de Ji-Paraná, em razão do nascimento de seu filho **Matteo Granado Brito Souza**, conforme o Processo nº 0022.000860/2024-71.

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

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA
Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 0047102773

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

AVISO

CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF/SESAU-RO.

OBJETO

Aquisição de medicamento: EMPAGLIFLOZINA 10 MG e OLMERSARTANA + HIDROCLOROTIAZIDA 20 MG + 12,5 MG, para cumprimento de Determinação Judicial, constante nos autos nº 7000269-34.2024.8.22.0019, consoante ao Art. 75, VIII, da Lei federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO	UNID	QTD
01	EMPAGLIFLOZINA 10 MG	COMPRIMIDO	360
02	OLMERSARTANA + HIDROCLOROTIAZIDA 20 MG + 12,5 MG	COMPRIMIDO	360

DATA DA SESSÃO

Conforme informado no site PNCP

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 8h às 18h (horário de Brasília).

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
(Processo Administrativo n.º 0036.007998/2024-41)

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da **CGAF**, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Valor por item**, na hipótese do **art. 75, inciso VIII**, nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021**, e demais normas aplicáveis.

Data da Proposta: Conforme informado no site PNCP

Data dos Lances : Conforme informado no site PNCP

Horário da Fase de Lances: 08h às 18h (horário BSA).

Local: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Link: <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Critério de Julgamento: Menor Valor por item.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de **EMPAGLIFLOZINA 10 MG e OLMERSARTANA + HIDROCLOROTIAZIDA 20 MG + 12,5 MG**, para atender as necessidades da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, por **Dispensa de Licitação**.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **Menor Valor por item**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto no item 8 do termo de referência:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.243,60 (três mil duzentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

Conforme informado no site PNCP

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores estimados pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

4.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

4.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

4.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4.2.5. *sociedades cooperativas*.

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contrato envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

5.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.11. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*

5.11.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

5.11.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

5.11.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

5.11.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor valor global*.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

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

7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

7.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.4.2. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.*

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

7.6.2. também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.6.3. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.6.4. que contiver vícios insanáveis;

7.6.5. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.6. apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

7.6.7. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.8. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.8. *Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

7.8.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação.*

7.8.1.1. *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,*

7.8.1.2. *Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

7.8.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

7.8.2.1. **O Menor Valor Global** estimado para a contratação.

7.8.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

7.8.3. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.4. *será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

8.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

8.3. Conforme item **11** do termo de referência.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme item **9** do termo de referência.

Informações

10.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **sesaunmjcompras.med@gmail.com**. Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

CAMILA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS

Técnico Administrativo Operacional da Saúde

ROGELIO ROCHA BARROS

Coordenador de Gestão e Assistência Farmacêutica

CGAF/SESAU/RO

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde

Protocolo 0046976411

Portaria nº 2013 de 25 de março 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;

Considerando o Memorando nº 05/2020/SEGE-NDVS(10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando o Parecer Referencial de Férias em Pecúnia (0047130939);

Considerando a Autorização (0047101987);

Considerando que o presente encontra-se instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo nº 0036.009490/2024-88;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a conversão de Férias não usufruídas em Pecúnia, referente aos exercício de **2022/2023**(40 dias), em favor do servidor **ELCIO DE MORAES CARDOSO**, matrícula nº *****248, Cargo: Diretor Adjunto do Hospital

de Retaguarda de Rondônia, pertencente ao quadro de servidor da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 0047131121

Portaria de férias nº 4367 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCILENE RODRIGUES DA SILVA**, PSICÓLOGO, matrícula *****545, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(16/07/2024 a 30/07/2024) e (01/12/2024 a 15/12/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/12/2024 a 03/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23384

Portaria de férias nº 4366 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MÁRCIA PEREIRA DA SILVA DE ASSIS**, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, matrícula *****252, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(15/07/2024 a 29/07/2024) e (16/09/2024 a 30/09/2024)**,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 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23385

Portaria de férias nº 4365 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELA DE OLIVEIRA BEZERRA LIMA MENDES**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****114, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/07/2024 a 30/07/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/04/2024 a 30/04/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23386

Portaria de férias nº 4364 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAICON HARLIEN SALAS SOARES**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****107, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(23/04/2024 a 02/05/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2024 a 10/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23387

Portaria de férias nº 4363 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAGALI ELENA ROJAS TUESTA DE ARAUJO**, MÉDICO, matrícula *****961, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(08/03/2024 a 17/03/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/04/2024 a 14/04/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23388

Portaria de férias nº 4362 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUZIA DA SILVA SANTANA**, PSICÓLOGO, matrícula *****896, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(21/04/2024 a 20/05/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/04/2024 a 30/04/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/08/2024 a 20/08/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23389

Portaria de férias nº 4361 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCINEIDE DO NASCIMENTO CARVALHO**, SESAU - Chefe de Setor IV - CDS-04 *, matrícula *****101, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/04/2024 a 10/04/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/05/2024 a 29/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23390

Portaria de férias nº 4360 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCICLEIA BELO VILARIM**, DATILÓGRAFO - LC 67/92 , matrícula *****578, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(04/03/2024 a 18/03/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/04/2024 a 15/04/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23391

Portaria de férias nº 4359 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/02/2024 a 01/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA DE SOUZA COSTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****155, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(21/02/2024 a 01/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23392

Portaria de férias nº 4358 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2024 a 20/02/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA DE SOUZA COSTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****155, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2024 a 20/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23393

Portaria de férias nº 4357 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUANNY PONTES ROCHA SUGUI**, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula *****130, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(09/06/2024 a 18/06/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/06/2024 a 28/06/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/05/2024 a 12/05/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/05/2024 a 22/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23394

Portaria de férias nº 4356 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUANA MATTANA SEBBEN**, MÉDICO, matrícula *****111, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/10/2024 a 29/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/09/2024 a 25/09/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23395

Portaria de férias nº 4355 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUANA DA SILVA BENTO**, FONOAUDIÓLOGO, matrícula *****843, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/12/2024 a**

18/01/2025), referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/05/2024 a 01/06/2024) e (01/12/2024 a 10/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23396

Portaria de férias nº 4354 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LORENA DO AMARAL LIMA MARQUES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****241, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(10/06/2024 a 19/06/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/06/2024 a 12/06/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23397

Portaria de férias nº 4353 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIZLAIAM FERREIRA SODRE**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****026, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/03/2024 a 13/03/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/08/2024 a 14/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23398

Portaria de férias nº 4352 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LINDOMAR OLIVEIRA GIL MELO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****657, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/08/2024 a 20/08/2024) e (21/08/2024 a 30/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/08/2024 a 15/08/2024) e (10/10/2024 a 24/10/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23399

Portaria de férias nº 4351 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA HELENA DE CARVALHO**, MÉDICO, matrícula *****294, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2024 a 15/07/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/12/2024 a 01/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23400

Portaria de férias nº 4350 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA HELENA DE CARVALHO**, MÉDICO, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2024 a 15/07/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/12/2024 a 01/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23401

Portaria de férias nº 4349 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/02/2024 a 23/02/2024, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LETICIA ADAO DA SILVA, SESAU - Sub-Coordenador de Controle Interno - CDS-10 ***, matrícula *****223, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(14/02/2024 a 23/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23402

Portaria de férias nº 4348 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LENILDA GOMES DE SA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****279, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(19/03/2024 a 28/03/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/04/2024 a 24/04/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23403

Portaria de férias nº 4347 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAIS CRISTINA BARBOSA DE OLIVEIRA**, SESAU - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****325, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(04/03/2024 a 02/04/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/04/2024 a 03/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23404

Portaria de férias nº 4346 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KLEBER GONCALVES BARBOSA**, ENFERMEIRO, matrícula *****531, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(11/04/2024 a 20/04/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/09/2024 a 22/09/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23405

Portaria de férias nº 4345 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KERLINY PEDRAZA MENDES**, ENFERMEIRO, matrícula *****950, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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**(01/06/2024 a 30/06/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23406

Portaria de férias nº 4344 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KELYENY OLIVEIRA CASTRO DE GOES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****875, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/01/2024 a 20/01/2024) e (01/06/2024 a 10/06/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/05/2024 a 05/06/2024) e (06/06/2024 a 15/06/2024) e (17/06/2024 a 26/06/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23407

Portaria de férias nº 4343 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/02/2024 a 24/02/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KARLA FERNANDA SILVA RIBEIRO RUDIGUELLO, ENFERMEIRO**, matrícula *****273, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/02/2024 a 24/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23408

Portaria de férias nº 4342 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2024 a 24/01/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KARLA FERNANDA SILVA RIBEIRO RUDIGUELLO, ENFERMEIRO**, matrícula *****273, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2024 a 24/01/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23409

Portaria de férias nº 4341 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2024 a 30/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JUSSARA DOS SANTOS, ENFERMEIRO**, matrícula *****160, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2024 a 30/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23410

Portaria de férias nº 4340 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/02/2024 a 24/02/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JUSSARA BAZAN AMAECING, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****926, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/02/2024 a 24/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23411

Portaria de férias nº 4339 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA APARECIDA FERREIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****420, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 **(01/05/2024 a 15/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23412

Portaria de férias nº 4338 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOZIANE COSTA FERREIRA PEREIRA DE OLIVEIRA**, MÉDICO, matrícula *****996, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 **(13/05/2024 a 22/05/2024) e (02/12/2024 a 21/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23413

Portaria de férias nº 4337 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSIVALDO BEZERRA XAVIER JUNIOR**, SESAU - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****319, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(04/11/2024 a 13/11/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/05/2024 a 15/05/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23414

Portaria de férias nº 4336 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSIANE GOMES** , SESAU - ASSESSOR IX - CDS-09 *, matrícula *****358, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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**(12/12/2024 a 21/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23415

Portaria de férias nº 4335 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOICE FERREIRA SANTANA DA CRUZ**, ENFERMEIRO, matrícula *****119, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(08/01/2024 a 06/02/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2024 a 30/01/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23416

Portaria de férias nº 4334 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOEDY PAULO VIANA CARDOSO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****682, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **15/01/2024 a 13/02/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **28/01/2024 a 13/02/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/03/2024 a 17/03/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23417

Portaria nº 1765 de 14 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0036.009008/2024-18, Abertura de Processo em 27 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 12 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **27 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **SEBASTIÃO ROBERTO PINTO**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº *****651, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no Núcleo de Enfermagem - Alas 1 e 2 do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0046840993

Portaria de férias nº 4333 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOCILENE CARVALHO DA SILVA SANTOS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****964, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 **(01/07/2024 a 30/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23418

Portaria de férias nº 4332 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO VITOR XAVIER RIBEIRO**, SESAU - Chefe de Setor VII - CDS-07 *, matrícula *****701, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/06/2024 a 25/06/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/05/2024 a 29/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23419

Portaria nº 1781 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0049.002506/2024-82, Abertura de Processo em 27 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de 27 de Fevereiro de 2023, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **ELIZANGELA FERNANDES CAGGY**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº *****054, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor do Transporte Inter Hospitalar do Hospital de Base dr. Ary Pinheiro.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046855077

Portaria de férias nº 4331 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO VICTOR TOLENTINO PRECIOSO** , SESAU - Chefe de Setor IV - CDS-04 *, matrícula *****381, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/04/2024 a 20/04/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/06/2024 a 16/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23420

Portaria nº 1755 de 14 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0036.008692/2024-11, Abertura de Processo em 26 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **26 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **LAURIANE MORAES DUARTE**, ocupante do cargo de Técnico em enfermagem, matricula nº *****516, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Clínica de Internação/Gerência de Enfermagem do Hospital de Retaguarda de Rondônia.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0046827732

Portaria de férias nº 4330 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO PEDRO SOUZA ARATON DE MATTOS**, SESAU - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****426, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(04/07/2024 a 13/07/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/12/2024 a 08/01/2025)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/11/2024 a 26/11/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/12/2024 a 09/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23421

Portaria nº 1795 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0036.008668/2024-73, Abertura de Processo em 26 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 07 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de 26 de Fevereiro de 2024, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **CYDENIA CRISTINA DA SILVA SANTOS**, ocupante do cargo de Técnico em enfermagem, matrícula nº *****594, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Clínica de Internação/Gerência de Enfermagem do Hospital de Retaguarda de Rondônia.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046862914

Portaria de férias nº 4212 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADALMIR MELO DA COSTA**, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula *****027, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(18/03/2024 a 06/04/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/08/2024 a 30/08/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23422

Portaria nº 1787 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0062.000060/2024-83, Abertura de Processo em 23 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 13 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **23 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **LUZIA FONTENELE DE MELO**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, matrícula nº *****160, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor de Coleta, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046858688

Portaria de férias nº 4213 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADEILZA FLORES BATISTA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****404, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23423

Portaria nº 1723 de 13 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0062.000059/2024-59, Abertura de Processo em 23 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 12 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **23 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **TATIANE IVANISE TORRES DE LIMA GRACIANO**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, matrícula nº *****011, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor de Coleta, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0046802296

Portaria nº 1779 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0049.002371/2024-55, Abertura de Processo em 23 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **23 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **ALINE DE OLIVEIRA BISPO**, ocupante do cargo de Nutricionista, matrícula nº *****520, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades na Gerência de Nutrição do Hospital de Base dr. Ary Pinheiro.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046853344

Portaria de férias nº 4214 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/03/2024 a 13/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AFONSO MAIA DE CASTRO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, matrícula *****856, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(04/03/2024 a 13/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23424

Portaria nº 1782 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0049.002370/2024-19, Abertura de Processo em 23 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **23 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **MARIA IZABEL OLIVEIRA SILVA**, ocupante do cargo deNutricionista, matricula nº *****065, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Gerência de Nutrição, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046855101

Portaria de férias nº 4215 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AGNES SOUSA SILVA**, ENFERMEIRO, matrícula *****389, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/08/2024 a 30/08/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/04/2024 a 07/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23425

Portaria nº 1776 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0049.002363/2024-17, Abertura de Processo em 22 de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **22 de Fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **ELISANGÊLA MOTA DE LIMA**, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, matrícula nº *******436**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor NUEMA do Hospital de Base DR. Ary Pinheiro.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046852110

Portaria de férias nº 4217 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTONIO JOSE DE PAIVA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****970, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/04/2024 a 30/04/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2024 a 15/04/2024)**.

Publique-se.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Porto Velho - RO 20/03/2024.

Protocolo DOC23426

Portaria de férias nº 4218 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/02/2024 a 19/02/2024, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ALDEANE RUFINO MONTEIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****014, pertencente ao quadro

de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(05/02/2024 a 19/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23427

Portaria de férias nº 4329 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOÃO BATISTA SOUSA DO NASCIMENTO**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****486, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/08/2024 a 30/08/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/07/2024 a 31/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23428

Portaria de férias nº 4328 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA DUARTE DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****392, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/07/2024 a 30/07/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/05/2024 a 13/06/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23429

Portaria de férias nº 4327 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA ALVES DA GRACA**, ADMINISTRADOR HOSPITALAR, matrícula *****454, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(18/03/2024 a 01/04/2024) e (14/10/2024 a 28/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/05/2024 a 31/05/2024) e (17/07/2024 a 26/07/2024) e (18/09/2024 a 27/09/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23430

Portaria de férias nº 4326 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/03/2024 a 23/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JENNIFER JIMMY ALVES NUNES**, SESAU - **Chefe de Setor VII - CDS-07 ***, matrícula *****808, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(04/03/2024 a 23/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23431

Portaria de férias nº 4219 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALESSANDRA ARRUDA PEREIRA**, SESAU - Gerente V - CDS-05 *, matrícula *****718, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/12/2024 a 11/12/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/12/2024 a 06/01/2025)**, referente

ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(18/11/2024 a 27/11/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/11/2024 a 17/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23432

Portaria de férias nº 4325 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JELIANE DANTAS DOS SANTOS**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****874, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(28/05/2024 a 06/06/2024) e (28/10/2024 a 06/11/2024) e (23/12/2024 a 01/01/2025)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/08/2024 a 25/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/08/2024 a 14/09/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23433

Portaria de férias nº 4324 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEAN MICHEL LOURES DO COUTO**, MÉDICO, matrícula *****615, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(08/07/2024 a 17/07/2024) e (09/09/2024 a 18/09/2024) e (21/10/2024 a 30/10/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/06/2024 a 30/06/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23434

Portaria de férias nº 4323 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JARLINE IVA ALVES SERRA CANUTO**, BIOMÉDICO, matrícula *****945, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(12/07/2024 a 21/07/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/05/2024 a 25/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23435

Portaria nº 1793 de 15 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0049.078113/2022-88, Abertura de Processo em 29 de Dezembro de 2022, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 07 de Março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **29 de Dezembro de 2022**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **SILVIA REGINA SOARES DOS SANTOS SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em nutrição e dietética, matrícula nº *****175, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor de Gerência de Nutrição do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-GAB

Protocolo 0046862481

Portaria de férias nº 4322 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANIO FERNADES DE SOUSA**, SESAU - Diretor do Centro de Reabilitação - CDS-09, matrícula *****612, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/05/2024 a 01/06/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/07/2024 a 11/07/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/07/2024 a 21/07/2024) e (04/11/2024 a 13/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23436

Portaria de férias nº 4321 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JACIVALDA RODRIGUES BARBOSA**, SESAU - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 *, matrícula *****632, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/08/2024 a 30/08/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/08/2024 a 10/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/08/2024 a 21/08/2024) e (04/11/2024 a 13/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23437

Portaria de férias nº 4320 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZULEIDE ALVES DA SILVA FERREIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****682, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(15/12/2024 a 13/01/2025)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/03/2024 a 24/03/2024) e (17/12/2024 a 31/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23438

Portaria de férias nº 4319 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IRACILDA BARBOSA SIQUEIRA**, TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE , matrícula *****440, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/06/2024 a 10/06/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/06/2024 a 30/06/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2024 a 10/07/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2024 a 30/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23439

Portaria de férias nº 4318 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ILAN LOUIS RIBEIRO DE QUEIROZ**, MÉDICO, matrícula *****153, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/01/2024 a 30/01/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/04/2024 a 16/04/2024) e (16/05/2024 a 30/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23440

Portaria de férias nº 4317 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IEDA MARIA MICHALCHUK**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****068, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/05/2024 a 30/05/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(30/09/2024 a 19/10/2024) e (20/10/2024 a 29/10/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23441

Portaria de férias nº 4316 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IAGO NEVES FERREIRA ANEZ**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****360, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/08/2024 a 30/08/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/11/2024 a 24/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23442

Portaria de férias nº 4315 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **HOKNEIDE DOS SANTOS FRANCA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****959, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/12/2024 a 11/12/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/01/2024 a 03/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23443

Portaria nº 1769 de 14 de março 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 0036.004411/2024-42.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a realização de **Horas Extras em Regime de Plantão** após a comprovação do cumprimento legal da carga horária devida, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Hospital Infantil São Cosme e Damião - HICD/SESAU**, referente ao mês de **OUTUBRO/2023**.

ITEM	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	BENTO TORQUATO FERREIRA DA SILVA FILHO	*****456	AGENTE ADM.	36
2	MARTA MOLINA DE SOUZA	*****757	TÉC. EM CONTABILIDADE	30

Art. 2º. - Fica condicionado o pagamento mediante a comprovação da execução das horas previstas.

Art. 3º. - 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 0046843666

Portaria nº 1611 de 11 de março 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, Considerando o teor do Processo nº 0036.052439/2023-13, Abertura de Processo em 08 de novembro 2023, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 28 de Setembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **08 de novembro de 2023**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **Iara Cristina Sakes Alencar**, ocupante do cargo de Auxiliar em Auxiliar emEnfermagem , matrícula nº *******786**, pertencente ao Quadro Provisório de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades laborais no **Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD/SESAU**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0046691952

Portaria nº 1917 de 20 de março 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,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização, no âmbito deste Hospital de Retaguarda, subordinada à Diretora Geral, a contar de 20 março de 2024, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
GECIANE VIANA TEIXEIRA	Farmacêutico	*****986	Presidente
MARCOS ELIELDO DE SOUZA MAIA	Agente em Atividades Administrativas	*****822	Suplente
RAIMUNDO DAMIÃO DA ROCHA SENA	Chefe de Núcleo V	*****276	Membro
ADRIANA GUARIENTO DA COSTA	Enfermeiro	*****370	Membro
ANDREI GONÇALVES COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****371	Membro
CHARLES DOS SANTOS SILVA	Fisioterapeuta	*****060	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, 22 de março de 2024.

FLORI MENEZES DA SILVA
Diretor Geral do Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 0047013761

Portaria nº 1970 de 21 de março de 2024

Aprova o repasse de incentivo financeiro para o exercício 2024, destinados aos Centros Regionais Especializados de Atenção Materno Infantil (CREAMI) localizados nos municípios de Ji-Paraná para atender as Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé e no município de Cacoal para atender a Região de Saúde do Café na forma e valores descritos nesta Portaria.

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 1.127, de 23 de Dezembro de 2021, publicada no DOE n. 252, de 23 de Dezembro de 2021 e Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024, publicada no DOE n. 13, de 19 de janeiro de 2024, e;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 quanto à corresponsabilidade dos Estados na participação de financiamentos aos municípios;

Considerando o processo de regionalização contemplado pelo decreto nº 7.508/2011;

Considerando a Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece as diretrizes para a organização da RAS, no âmbito do SUS, Portaria nº 3 de 28 de setembro de 2017 define rede de atenção à saúde como arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que, integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado;

Considerando a Portaria nº 1479/2011, que institui a Rede Cegonha no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando a Resolução nº 467/CIB/RO de 25 de outubro de 2018 que aprova a Planificação da Atenção à Saúde como uma Política Estadual de organização e qualificação da Atenção Primária à Saúde integrada à Atenção Ambulatorial Especializada nas redes de atenção, que vise resultados sanitários e econômicos e promova importantes mudanças epidemiológicas nas regiões de saúde do estado de Rondônia;

Considerando a necessidade de reorganizar os pontos de atenção à saúde no âmbito da Rede Cegonha conforme o Modelo de Atenção às Condições Crônicas (MACC);

Considerando o processo de implantação dos Centros Regionais de Atenção Materno Infantil (CREAMI) nas Regiões de Saúde Central, Vale do Guaporé e Café com foco no atendimento das Gestantes e Crianças estratificadas pela APS como alto-risco e muito alto risco;

Considerando a descentralização de recursos financeiros e o compromisso que o estado de Rondônia firma para a consolidação do SUS e o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde, através da integração do cuidado entre a Atenção Primária à Saúde e a Atenção Ambulatorial Especializada nos municípios sede de região de saúde;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios de adesão e indicadores de monitoramento do recurso financeiro.

Considerando a RESOLUÇÃO N. 044/2024/SESAU-CIB, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 47, em 13/03/2024, que aprova o repasse de incentivo financeiro para o exercício 2024, destinados aos Centros Regionais Especializados de Atenção Materno Infantil (CREAMI) localizados nos municípios de Ji-Paraná para atender as Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé e no município de Cacoal para atender a Região de Saúde do Café na forma e valores descritos nesta Resolução.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o repasse de incentivo financeiro para o exercício 2024, destinados aos Centros Regionais Especializados de Atenção Materno Infantil (CREAMI) localizados nos municípios de Ji-Paraná para atender as Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé e no município de Cacoal para atender a Região de Saúde do Café na forma e valores descritos nesta Portaria.

Centros Regionais Especializados de Atenção Materno Infantil	Custo Total
Ji-Paraná - Região Central e Vale do Guaporé	R\$ 1.867.765,36
Cacoal- Região Café	R\$ 759.462,80

TOTAL	R\$ 2.627.228,16

Parágrafo único: O método de cálculo da estimativa de gestantes e crianças de alto risco estão descritos nas Notas Técnicas para Organização da RAS com foco na APS e na AAE para a Saúde da Mulher, da Gestação, Parto e Puerpério e da Saúde da Criança, assim como os parâmetros do quantitativo de consultas e exames para gestantes e crianças, discriminados no estudo técnico realizado pela SESAUI em parceria com o CONASS.

- Art. 2º A forma de adesão se dará através dos critérios elencados abaixo:
- § 1º Manifestação de interesse do gestor da secretaria municipal de saúde.
 - § 2º Fixação da carteira de serviço completa.
 - § 3º Identificação da unidade com fixação de placa externa.
 - § 4º Possuir estrutura física adequada ao funcionamento no modelo PASA.
 - § 5º Possuir produtividade de pelo menos 3 meses com atendimento no modelo PASA.
- Art. 3º Os Critérios de repasse serão baseados nos indicadores apresentados:

Indicador	Estimativa	Escala
1 - Número de atendimento de gestantes de alto risco do município sede	100%	0-20% (0%) 21-40% (50%) 41-50% (80%) 51-100% (100%)
2 - Número de atendimento de gestantes de alto risco por municípios adjacentes da região	100%	0-40% (0%) 41-60% (50%) 61-80% (80%) 81-100% (100%)
3 - Número de atendimento de crianças de alto risco do município sede	100%	0-20% (0%) 21-40% (50%) 41-50% (80%) 51-100% (100%)
4 - Número de atendimento de crianças de alto risco por municípios adjacentes da região	100%	0-40% (0%) 41-60% (50%) 61-80% (80%) 81-100% (100%)
5 - Divulgação da carteira de serviço	100%	100%
6 - CNES atualizado constando o perfil assistencial, carteira de serviço, profissionais e equipamentos	100%	100%
7- Número de exames de imagem ofertados conforme parâmetro por município	100%	0-40% (0%) 41-60% (50%) 61-80% (80%) 81-100% (100%)
8 - Número de profissionais da carteira básica	100%	100%
9 - Número de profissionais da carteira avançada	100%	0-40% (0%) 41-60% (50%) 61-80% (80%) 81-100% (100%)

Art. 4º Os requisitos mínimos para a manutenção da transferência do recurso são aqueles definidos pela legislação federal do SUS, na forma abaixo estabelecida:

§ 1º O município deverá apresentar o Plano de Saúde Municipal e a Programação Anual de Saúde aprovado pelo respectivo Conselho de Saúde, as quais devem especificar a proposta de organização do CREAMI e explicitar como serão utilizados os recursos recebidos.

§ 2º O Relatório de Gestão do Município deverá demonstrar como a aplicação dos recursos financeiros resultou em ações de saúde para população, incluindo quantitativos mensais e anuais de produção de serviços do CREAMI para os municípios da Região.

§ 3º Realizar o atendimento multi e interdisciplinar de forma integral e contínua de toda a população de gestantes e crianças previstas de todos os municípios da região de abrangência dos CREAMI sem descontinuidade do serviço prestado e apresentando a carteira básica completa.

Art. 5º O repasse estadual será transferido na modalidade fundo a fundo, do Fundo Estadual de Saúde para o respectivo Fundo Municipal de Saúde, em conta bancária ativa e específica para recebimento dos mesmos a contar da publicação desta Portaria.

Art. 6º O pagamento dos recursos será em 3 parcelas repassado de forma quadrimestral de atendimento contendo os resultados dos indicadores, conforme especificado abaixo:

- Primeiro quadrimestre: Abril.
- Segundo quadrimestre: Agosto.
- Terceiro quadrimestre: Dezembro.

Parágrafo único: O valor do repasse da primeira parcela (primeiro quadrimestre) será proporcional a 1/3 do valor total do recurso e as parcelas referente ao segundo e terceiro quadrimestre será proporcional ao número de gestantes e crianças atendidas detalhados nos indicadores.

Art. 7º Para fins de prestação de contas dos recursos de Incentivo Financeiro aos Centros Regionais Especializado de Atenção Materno Infantil - CREAMI serão apresentados os seguintes documentos:

I- Relatório Anual de Gestão, aprovado pelo Conselho de Saúde -Transferências Automática (Dec. 1.651/95, art. 6º) comprovando o recurso gasto com as ações dos CREAMI (Centros de Atenção Materno Infantil) de forma escrita e fotográfica.

Art. 8º Será obrigatório informar no Relatório Anual de Gestão dos municípios contemplados o recebimento deste Incentivo Financeiro.

Art. 9º O incentivo financeiro deve garantir:

I. A plena execução das quatro funções do CREAMI: Função Assistencial, Função Educacional, Função Supervisional e Função de Pesquisa, garantindo assim o pleno funcionamento do ambulatório no Modelo de Atenção às Condições Crônicas nas regiões de saúde de abrangência do ambulatório.

II. Carteira básica de serviço (Médico Obstetra, Médico Pediatra, Enfermeira, Técnica de Enfermagem, Assistente Social, Nutricionista, Fisioterapeuta e Psicóloga).

III. Participação dos profissionais e dos representantes da gestão municipal nos momentos de tutoria, da metodologia da Planificação, realizada pela equipe da SESAU e consultores.

Art. 10º O monitoramento e avaliação da execução das ações e do recurso financeiro será da seguinte forma:

I. Análise do relatório de produção emitido pelo núcleo de avaliação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde pela CRECSS/SESAU

II. Análise da planilha acompanhamento e monitoramento dos atendimentos realizados no CREAMI, tanto das consultas de primeira vez como das consultas subsequentes pela equipe técnica da rede de atenção materno infantil da SESAU.

III. Análise do Relatório Anual de Gestão - RAG, no que se refere ao serviço do CREAMI, pela equipe técnica da rede de atenção materno infantil da SESAU.

IV. Análise dos indicadores estabelecidos conforme quadro do Art 3º. V. Vistoria "in loco" a ser realizada por membros do grupo condutor estadual da planificação e/ou equipe técnica da rede de atenção materna infantil, para verificar o funcionamento do serviço bem como checar as inconformidades encontradas nas análises dos relatórios de produção e das planilhas de atendimento.

Parágrafo Único: O monitoramento e avaliação "in loco" poderá ser realizada por excepcionalidade em caso de necessidade.

Art. 11º Os recursos orçamentários, objeto desta Portaria, correrão por conta do orçamento do Fundo Estadual de Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 17.012.10.301.2084.4029, fonte de recurso 1500, elemento de despesa 33.41.41.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar da data de publicação no DOE/RO da RESOLUÇÃO N. 044/2024/SESAU-CIB, em 13 de março de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição
Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (ID SEI Nº 0045312079)

Protocolo 0047067030

Portaria nº 1971 de 21 de março de 2024

Aprova a reprogramação do saldo do incentivo financeiro do exercício de 2022, destinado ao CREAMI do município de Ji-Paraná, para que seja utilizado em reformas no exercício de 2024 na forma e valores descritos nesta Portaria.

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 1.127, de 23 de Dezembro de 2021, publicada no DOE n. 252, de 23 de Dezembro de 2021 e Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024, publicada no DOE n. 13, de 19 de janeiro de 2024, e;

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 quanto à corresponsabilidade dos Estados na participação de financiamentos aos Municípios;

Considerando o processo de regionalização contemplado pelo Decreto Federal nº 7.508/2011;

Considerando a Portaria GM/MS nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece as diretrizes para a organização da RAS, no âmbito do SUS, Portaria nº 3 de 28 de setembro de 2017 define rede de atenção à saúde como arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que, integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado;

Considerando a Portaria GM/MS nº 1479/2011, que institui a Rede Cegonha no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando a Resolução nº 467/CIB/RO de 25 de outubro de 2018 que aprova a Planificação da Atenção à Saúde como uma Política Estadual de organização e qualificação da Atenção Primária à Saúde integrada à Atenção Ambulatorial Especializada nas redes de atenção, que vise resultados sanitários e econômicos e promova importantes mudanças epidemiológicas nas regiões de saúde do estado de Rondônia;

Considerando a Resolução nº. 503/CIB/RO de 06 de dezembro de 2018 que aprova a Nota Técnica da Planificação da Atenção à Saúde e estabelece as normas técnicas de organização e qualificação da Atenção Primária à Saúde - APS integrada à Atenção Ambulatorial Especializada - AAE do estado de Rondônia;

Considerando a Resolução nº. 524/2021/SESAU-CIB de 30 de dezembro de 2021 que aprova "Ad referendum", excepcionalmente, o repasse de recursos de incentivo financeiro para o exercício 2022, destinados aos Centros de Atenção Materno Infantil (CREAMI) localizados, no município de Ji-Paraná para atender as Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé, no município de Cacoal para atender a Região do Café e no município de Porto Velho para atender a Região de Saúde Madeira Mamoré, na forma e valores estabelecidos;

Considerando a Resolução nº. 575/2022/SESAU-CIB de 21 de outubro de 2022 que aprova as Prioridades Sanitárias da Macrorregião de Saúde II, validadas pelos gestores estadual e municipais, no processo do Planejamento Regional Integrado - PRI de Rondônia, com ênfase no acesso aos serviços de referência para assistência especializada de gestantes e crianças de alto risco na Macrorregião II;

Considerando a Resolução N. 48/2023/SESAU-CIB de 13 de abril de 2023 que aprova o repasse de incentivo financeiro para o exercício 2023, destinados aos Centros Regionais Especializados de Atenção Materno Infantil (CREAMI) localizados nos municípios de Ji-Paraná para atender as Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé e no município de Cacoal para atender a Região de Saúde do Café na forma e valores descritos nesta Resolução;

Considerando o Ofício Nº 56 GAB/SEMUSA/JPA/2023 de 24/08/2023 que solicita dilação de prazo para a utilização do recurso que está disponível na conta da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná, referente ao repasse financeiro ao CREAMI de Ji-Paraná, pactuado através da Resolução N. 524/2021/SESAU-CIB de 30 de dezembro de 2021;

Considerando o Ofício Nº 002/FMS/SEMUSA/2024 de 07 de fevereiro de 2024, o qual informa o saldo financeiro em conta referente ao recurso destinado ao CREAMI de Ji-Paraná;

Considerando a Resolução nº. 512/2023/SESAU-CIB de 11 de dezembro de 2023 que aprova o Plano Regional Integrado - PRI da Macrorregional (GTM) II, com ênfase na organização dos serviços de referência para assistência ambulatorial especializada de gestantes e crianças de alto risco na Macrorregião II;

Considerando a necessidade de reorganizar os pontos de atenção à saúde no âmbito da Rede Cegonha e instrumentalizar conforme o Modelo de Atenção às Condições Crônicas (MACC);

Considerando o processo de implantação do Centro Regional de Atenção Materno Infantil (CREAMI) nas Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé com foco no atendimento das Gestantes e Crianças estratificadas pela APS como alto

risco e muito alto risco;

Considerando a descentralização de recursos financeiros e o compromisso que o estado de Rondônia firma para a consolidação do SUS e o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde, através da integração do cuidado entre a Atenção Primária à Saúde e a Atenção Ambulatorial Especializada nos municípios sede de região de saúde.

Considerando a RESOLUÇÃO N. 013/2024/SESAU-CIB, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 31, em 20/02/2024, que dispõe sobre a pactua a reprogramação do saldo do incentivo financeiro do exercício de 2022, destinado ao CREAMI do município de Ji-Paraná, para que seja utilizado em reformas no exercício de 2024 na forma e valores descritos nesta Resolução.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reprogramação do saldo do incentivo financeiro do exercício de 2022, destinado ao CREAMI do município de Ji-Paraná, para que seja utilizado com reformas no exercício 2024, conforme modelo MACC na forma e valores descritos no quadro abaixo.

Centro Regional Especializado de Atenção Materno Infantil - CREAMI	Saldo*
Ji-Paraná - Região Central e Vale do Guaporé	R\$852.100,70
TOTAL	R\$ 852.100,70

*Fonte: Ofício Nº 002/FMS/SEMUSA/2024 de 07 de Fevereiro de 2024.

Art. 2º Os requisitos mínimos para a manutenção da transferência do recurso são aqueles definidos pela legislação federal do SUS, na forma abaixo estabelecida:

§ 1º O município deverá apresentar o Plano de Saúde Municipal e a Programação Anual de Saúde aprovados pelo respectivo Conselho de Saúde, os quais devem especificar a proposta de organização do CREAMI e explicitar como será utilizado o recurso repactuado.

§ 2º O Relatório de Gestão do Município deverá demonstrar como a aplicação dos recursos financeiros resultou em ações de saúde para população, incluindo quantitativos mensais e anuais de produção de serviços do CREAMI para os municípios da Região.

§ 3º Realizar o atendimento multi e interdisciplinar de forma integral e contínua de toda a população de gestantes e crianças previstas de todos os municípios das regiões de saúde Central e Vale do Guaporé que são de abrangência do CREAMI sem descontinuidade do serviço prestado, garantindo espaço físico que seja adequado ao modelo MAAC e apresentando a carteira básica completa.

Art. 3º Os recursos que tratam esta Portaria para o CREAMI de Ji-Paraná deverão ser utilizados com despesas de reformas.

Art. 4º Ressalta que o repasse estadual foi transferido na modalidade fundo a fundo, do Fundo Estadual de Saúde para o respectivo Fundo Municipal de Saúde, em conta bancária ativa e específica para o recebimento dos mesmos.

Art. 5º Para fins de prestação de contas dos recursos de Incentivo Financeiro ao Centro Regional Especializado de Atenção Materno Infantil - CREAMI será apresentado os seguintes documentos:

I- Relatório Anual de Gestão, aprovado pelo Conselho municipal de Saúde Transferências Automática (Dec. 1.651/95, art. 6º), comprovando o recurso gasto com as ações de reformas do CREAMI (Centros de Atenção Materno Infantil);

Art. 6º O incentivo financeiro deve garantir a plena execução das quatro funções do CREAMI: Função Assistencial, Função Educacional, Função Supervisional e Função de Pesquisa, garantindo assim o pleno funcionamento do ambulatório no Modelo de Atenção às Condições Crônicas nas regiões de saúde de abrangência do ambulatório

Art. 7º O monitoramento e avaliação será da seguinte forma:

I. Análise da planilha de acompanhamento e monitoramento dos atendimentos realizados no CREAMI pela equipe técnica da rede de atenção materno infantil da SESAU.

Parágrafo Único. O monitoramento e avaliação “in loco” poderão ser realizados por excepcionalidade em caso de necessidade.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar da data de publicação no DOE/RO da RESOLUÇÃO N. 013/2024/SESAU-CIB, em 20 de fevereiro de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (ID SEI Nº 0045312079)

Protocolo 0047067074

Aprova a tabela diferenciada para remuneração dos exames de Eletroneuromiografia (ENMG) e Eletroencefalograma (EEG), de forma complementar ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS - SIGTAP.

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 1.127, de 23 de Dezembro de 2021, publicada no DOE n. 252, de 23 de Dezembro de 2021 e Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024, publicada no DOE n. 13, de 19 de janeiro de 2024, e;

Considerando a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei nº 8.141, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recurso financeiros na área da saúde;

Considerando o Decreto nº 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre os instrumentos para acompanhar a conformidade da aplicação dos recursos transferidos à programação dos serviços e ações constantes dos planos de saúde;

Considerando o Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema de Auditoria no Âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria nº 1606, de 11 de setembro de 2001, visando a necessidade de regulamentar o financiamento dos serviços referenciados entre municípios, resolve: Art. 1º Definir que os estados, Distrito Federal e municípios que adotarem tabela diferenciada para remuneração de serviços assistenciais de saúde deverão, para efeito de complementação financeira, empregar recursos próprios estaduais e/ou municipais, sendo vedada a utilização de recursos federais para esta finalidade;

Considerando a Portaria nº 204/GM, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações serviços da saúde em na forma de bloco de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que institui no a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) em todas as unidades federadas (Origem: PRT MS/GM 1559/2008);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas relativas ao financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando a RESOLUÇÃO N. 041/2024/SESAU-CIB, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 47, em 13/03/2024, que institui a tabela diferenciada para remuneração dos exames de Eletroneuromiografia (ENMG) e Eletroencefalograma (EEG), de forma complementar ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS - SIGTAP.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a tabela diferenciada para remuneração dos exames de Eletroneuromiografia (ENMG) e Eletroencefalograma (EEG), de forma complementar ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP/DATASUS), conforme Anexo I.

Art. 2º Para composição do valor da tabela complementar estadual foi considerada a média ponderada, para os valores levantados de acordo com tipo de serviço: operadoras de plano de saúde, clínicas de diagnóstico e neurologia privado e valor do custo no SUS (Sistema Único de Saúde) atribuindo peso específico a cada valor, conforme metodologia apresentada no Estudo Técnico (0046408828).

Parágrafo único: O custo para execução do procedimento envolve os honorários da equipe geral, materiais/medicamentos de consumo e depreciação de equipamentos.

Art. 3º A regulação de acesso dos usuários do SUS a serem atendidos por meio de potenciais contratações, será feita pelo sistema SISREG, através da Gerência Estadual de Regulação do Estado de Rondônia.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar da data de publicação no DOE/RO da RESOLUÇÃO N. 041/2024/SESAU-CIB em 13 de março de 2024.

ANEXO I

TABELA DIFERENCIADA PARA REMUNERAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ELETRONEUROMIOGRAFIA (ENMG) E ELETROENCEFALOGRAMA (EEG).

Tabela 1 - Tabela diferenciada para remuneração dos procedimentos de Eletroneuromiografia e Eletroencefalograma, Rondônia, 2024.

SIGTAP	Descrição do exame	Valor Sigtap	Valor da Complementação
02.11.05.008-3	Eletroneuromiograma (ENMG)	R\$ 27,00	R\$ 473,00
02.11.05.005-9	Eletroencefalograma quantitativo c/ mapeamento (EEG)	R\$ 25,00	R\$ 179,01
02.11.05.002-4	Eletroencefalografia em vigília com ou sem foto estímulo	R\$ 11,34	R\$ 153,49
02.11.05.003-2	Eletroencefalograma em sono induzido c/ou sem medicamento (EEG)	R\$ 25,00	R\$ 200,60
02.11.05.004-0	Eletroencefalograma em vigília e sono espontâneo c/ ou s/ foto estímulo (EEG)	R\$ 25,00	R\$ 200,60
02.01.06.004-9	Eletroencefalograma p/ diagnóstico de morte encefálica	R\$ 0,00	R\$ 358,19

Elaboração: Diretoria Executiva/SESAU/PV/RO, 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição

Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (ID SEI Nº 0045312079)

Protocolo 0047066995

Portaria nº 1968 de 21 de março de 2024

Aprova a prorrogação do prazo de vigência do projeto “COMPARTILHANDO SAÚDE”, até 30 de junho de 2024, no âmbito do Estado de Rondônia.

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 1.127, de 23 de Dezembro de 2021, publicada no DOE n. 252, de 23 de Dezembro de 2021 e Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024, publicada no DOE n. 13, de 19 de janeiro de 2024, e;

Considerando a Portaria nº 1109 de 23 de março de 2023 que altera a Portaria nº 4678 de 01 de novembro de 2022 e seus anexos, que regulamenta o Projeto de fortalecimento dos municípios, Projeto "Compartilhando Saúde", através de transferência de recurso e divisão de responsabilidades, estimulando novas competências e a capacidade político-institucional dos gestores locais, além de meios adequados à gestão de redes assistenciais de caráter regional e macro regional, permitindo acesso com integralidade da atenção à saúde e racionalização de recurso, no âmbito do Estado de Rondônia (ID SEI Nº 0036826375);

Considerando a Portaria GM/MS Nº 90, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2023 que Institui o Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas;

Considerando a Portaria nº 2148 de 26 de maio de 2023 que estabelece critérios para repasse de valores que contemplam o Projeto “Compartilhando Saúde”; Aprova a adesão dos municípios e define o valor do incentivo a ser repassado (ID SEI Nº 0038599768);

Considerando as tratativas realizadas na 1ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) do ano de 2024, que evidenciaram as dificuldades enfrentadas pela maioria dos municípios participantes quanto a execução do repasse recebido até o momento, conforme os critérios descritos na Portaria do projeto;

Considerando ainda a explanação da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (CRECSS) na supracitada reunião que abordou diversas fragilidades nos trâmites relativos ao processamento e prestação de contas dos recursos do projeto, possibilitando assim que cada município envie esforços para o aprimoramento das atividades relativas ao projeto;

Considerando a Resolução N. 014/2024/SESAU-CIB, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 32, em 21/02/2024, que dispõe sobre a prorrogação do prazo de vigência do projeto “COMPATILHANDO SAÚDE”, até 31 de junho de 2024, no âmbito do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prorrogação do prazo de vigência do Projeto “Compartilhando Saúde” até a data de 30 de junho de 2024, destinada a atender, precipuamente, as necessidades dos municípios participantes para execução ou conclusão dos serviços pactuados com os recursos já repassados.

Art. 2º A prestação de contas final do projeto deverá ser apresentada à Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) até a data de 28 de setembro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar da data de publicação no DOE/RO da Resolução N. 014/2024/SESAU-CIB, em 21 de fevereiro de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde em Substituição
Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 (ID SEI Nº 0045312079)

Protocolo 0047066939

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.011099/2024-43

Pelo presente instrumento e considerando os termos do Art. 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INTERNAÇÃO INVOLUNTÁRIA PARA UM PERÍODO DE 1 (UM) ANO, INCLUINDO TRASLADO DO PACIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COORDENAÇÃO DE CONCILIAÇÃO E MANDADOS JUDICIAIS - CCMJ.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
ASSOCIAÇÃO AME DE REABILITAÇÃO PARA DEP. QUIMICOS E ALCOOLICOS	14.580.562/0001-66	R\$ 73.400,00
VALOR TOTAL		R\$ 73.400,00

Conforme a Autorização SESAU-GECOMP (0046654305), Informação Nº 1001/2024/SESAU-NPPS (0046650795), Termo de Referência SESAU-GECOMP (0046664679), Relatório de Estimativa de Despesas SESAU-GECOMP (0046709388), Justificativa SESAU-GECOMP (0047093365), Parecer Referencial nº 123/2023/PGE-SESAU (0046881836), Despacho SESAU-GECOMP (0047111755) e Análise nº98 SESAU-NAP (0047113953). Publique-se.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de R\$ 73.400,00 (setenta e três mil e quatrocentos reais).

 **ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA**

Secretário Executivo de Estado da Saúde
Portaria nº 457 de 19 de Janeiro de 2024 (0045312079)

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 0047113978

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, pelo presente instrumento e considerando, os termos do Artigo 38, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos da Lei n. 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 18.340/2013, art. 3º, inciso **I, II e III**, torna público o **Pregão Eletrônico Nº 454/2023/SUPEL/RO**, tendo por objeto o Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de medicamentos, pela modalidade menor preço, em razão dos fundamentos apresentados no Termo de Referência (0042704012), Parecer Jurídico 716 (0040813965), para atender as necessidades e demandas das Unidades de Saúde Hospitalares, e Ambulatoriais da Secretaria da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, conforme CERTIDÃO/DELTA/SUPEL/RO (0047004180) de 20 de março de 2024 e DESPACHO/CAP/SUPEL/RO (0047017604) de 22 de março de 2024, venho por meio deste ato, HOMOLOGAR os autos no do Processo Administrativo nº **0036.006825/2023-25**.

Em favor das empresas:

ITEM	CNPJ	NOME DA EMPRESA	VALOR OBTIDO
73	01.578.276/0001-14	ASLI COMERCIAL LTDA	R\$ 82.764,00 (oitenta e dois mil setecentos e sessenta e quatro reais)
63	04.598.413/0003-32	RECOL DISTRIBUICAO E COMERCIO LTDA	R\$ 93.390,00 (noventa e três mil trezentos e noventa reais)

1, 12, 52, 56, 64	05.106.015/0001- 52	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA	R\$ 50.406,00 (cinquenta mil quatrocentos e seis reais)
7, 20, 68	07.484.373/0001- 24	UNI HOSPITALAR LTDA	R\$ 3.974,40 (três mil novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)
23, 45	07.847.837/0001- 10	CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA	R\$ 16.773,00 (dezesseis mil setecentos e setenta e três reais)
38, 50	12.418.191/0001- 95	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 65.571,00 (sessenta e cinco mil quinhentos e setenta e um reais)
67	12.889.035/0001- 02	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	R\$ 65.720,00 (sessenta e cinco mil setecentos e vinte reais)
16, 42	15.439.366/0001- 39	EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R\$ 2.939,00 (dois mil novecentos e trinta e nove reais)
02, 08, 36	22.862.531/0001- 26	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	R\$ 125.622,00 (cento e vinte e cinco mil seiscentos e vinte e dois reais)
65	26.921.908/0002- 02	HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A	R\$ 218.760,00 (duzentos e dezoito mil setecentos e sessenta reais)
62	27.201.054/0001- 71	MEDMAIS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 26.554,00 (vinte e seis mil quinhentos e cinquenta e quatro reais)
9, 13, 24	28.093.678/0001- 85	F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 33.091,00 (trinta e três mil noventa e um reais)
58	35.842.972/0001- 08	SBS BRASIL LTDA	R\$ 2.597,00 (dois mil quinhentos e noventa e sete reais)
04, 05, 33, 34, 35	36.325.157/0001- 34	COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 190.317,00 (cento e noventa mil trezentos e dezessete reais)
40, 69	44.152.616/0001- 53	UP DISTRIBUIDORA LTDA	R\$ 64.374,00 (sessenta e quatro mil trezentos e setenta e quatro reais)
06, 71	76.386.283/0001- 13	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA	R\$ 21.854,00 (vinte e um mil oitocentos e cinquenta e quatro reais)
11, 30, 31, 43, 47, 51, 60, 70	94.389.400/0001- 84	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	R\$ 212.028,00 (duzentos e doze mil vinte e oito reais)
VALOR TOTAL			R\$ 1.276.734,40 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil setecentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO o Registro de Preços no valor total de R\$ 1.276.734,40 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil setecentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos).

Publique-se.

Porto Velho, 25 de março de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição
Portaria nº 457 0045343852
SESAU-RO

Protocolo 0047115776

Portaria nº 1675 de 12 de março 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 0049.000934/2024-71.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR a realização de **Horas Extras em Regime de Plantão** após a comprovação do cumprimento legal da carga horária devida, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

QUANT	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
1	AGENOR DA SILVA CUNHA	*****812	AUX OP SER DIVERSOS	24
2	ALDENIRA DOS SANTOS	*****869	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	67,29
3	AMALIA DURAM DUARTE	*****870	AUX OP SER DIVERSOS	23
4	ANA GLORIA CORTEZ GOES	*****239	AUX OP SER DIVERSOS	36
5	ANA LUCIA R. DO NASCIMENTO	*****475	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
6	ANA MARIA PASSOS DE MELO	*****460	AUX OP SER DIVERSOS	48
7	ANGELA MARIA DE ARAUJO VIEIRA	*****165	AUX OP SER DIVERSOS	48
8	ANGELINA MAIA CORREIA	*****463	AUX OP SER DIVERSOS	72
9	ANTONIA FERREIRA DOS SANTOS	*****236	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	96
10	ANTONIO CARLOS V. DE OLIVEIRA	*****871	AUX OP SER DIVERSOS	95,51
11	ANTONIO HELIO DE SOUZA BRITO	*****081	AUX OP SER DIVERSOS	60
12	ANTONIO NETO DOS SANTOS	*****081	AUX OP SER DIVERSOS	48
13	ANTONIO NOBRE MARTINS	*****064	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	24
14	ANTONIO SOARES RODRIGUES	*****317	AUX OP SER DIVERSOS	48
15	ANUNCIAÇÃO VALENTE DOS SANTOS	*****477	AUX OP SER DIVERSOS	23,58
16	ARLETE GOMES DE FRANCA	*****071	AGENTE ADMINISTRATIVO	84
17	AROLDLO LOPES DE SOUZA	*****201	AUX OP SER DIVERSOS	24
18	AUDENIR DE PAULA ANDRADE	*****037	AUX OP SER DIVERSOS	22,37
19	CARLA DA SILVA PINHEIRO	*****671	AUX OP SER DIVERSOS	60
20	CARLOS ALBERTO PINHEIRO JUNIOR	*****648	AUX OP SER DIVERSOS	24
21	CLAUDENY R DE MENEZES	*****288	ARTIFEST. OBRAS E METALURGIA	48
22	CLEIDE SALES DE MORAES	*****872	AGENTE ADMINISTRATIVO	36
23	CREUNICE DA SILVA VIEIRA	*****065	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
24	DURVALINA BARBOSA F. DE FARIAS	*****290	AUX OP SER DIVERSOS	24
25	EDIMAR ROSAS FERREIRA DE SOUZA	*****880	AUX OP SER DIVERSOS	96
26	EDMILSON RODRIGUES DA S SANTOS	*****678	AUX OP SER DIVERSOS	83,51
27	EDMILSON SILVA MACIEL	*****495	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
28	EDNA TEIXEIRA FERRAZ	*****597	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	24
29	EDU VALE DE MORAIS	*****506	AGENTE ADMINISTRATIVO	60
30	ELAISE FARIAS DE SOUSA TAQUES	*****655	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	60
31	ELEIDE RIBEIRO MIRANDA	*****807	AUX OP SER DIVERSOS	47,43
32	ELVIS FERREIRA BRAGA	*****071	AGENTE ADMINISTRATIVO	96

33	ELZA DE SOUZA MENEZES DA SILVA	*****793	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
34	FRANCISCA DA COSTA FERREIRA	*****821	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	48
35	FRANCISCA DAS CHAGAS M. SILVA	*****673	AUX OP SER DIVERSOS	60
36	FRANCISCO CHAGAS DE A. PEREIRA	*****206	AUX OP SER DIVERSOS	83,3
37	FRANCISCO JOSE BEZERRA	*****801	AUX OP SER DIVERSOS	48
38	FRANCISCO LAUREANO BARBOSA	*****944	AUX OP SER DIVERSOS	60
39	FRANCISCO MAURICIO TEIXEIRA	*****494	MOTORISTA	96
40	FRANCISCO XAVIER SILVA	*****720	AUX OP SER DIVERSOS	36
41	HERCILIA GAMA DA SILVA E SOUZA	*****383	AGENTE ADMINISTRATIVO	60
42	HILARIO DAMAZIO F. MENDES	*****136	AGENTE ADMINISTRATIVO	72
43	IRACEMA BEZERRA SANTIAGO	*****209	AUX OP SER DIVERSOS	48
44	IRACEMA REIS LIMA	*****411	AUX OP SER DIVERSOS	83,54
45	IRENE DOS SANTOS CALDEIRA	*****970	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	48
46	IZABEL MARQUES DA SILVA	*****701	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
47	IZAURA PINHEIRO DA COSTA CORAL	*****083	AUX OP SER DIVERSOS	48
48	IZAURINA DA SILVA COSTA	*****658	AUX OP SER DIVERSOS	36
49	JANDIRA GUTERRES DOS SANTOS	*****132	AUX OP SER DIVERSOS	84
50	JOANA SANTANA BARBOSA	*****087	AGENTE DE PORTARIA	96
51	JOAO BOSCO RODRIGUES DA SILVA	*****300	AUX OP SER DIVERSOS	92,09
52	JORGE EDUARDO G. MAGALHAES	*****494	AUX OP SER DIVERSOS	96
53	JOSAFA DE OLIVEIRA AUZIER	*****729	AUX OP SER DIVERSOS	59,58
54	JOSE AMANCIO DA COSTA	*****817	AUX OP SER DIVERSOS	59,58
55	JOVENTINA BARROS AZEVEDO	*****660	AUX OP SER DIVERSOS	36
56	LEONIZA ALVES LINHARES MOTA	*****326	AUX OP SER DIVERSOS	48
57	LOURISVALDO ALEXANDRE CAIRES	*****403	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
58	LUCILENA LABORDA IZEL	*****949	AUX OP SER DIVERSOS	48
59	LUCIMAR NOGUEIRA DA COSTA	*****179	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	59,36
60	LUIZ DE GONZAGA M. FERREIRA	*****042	AGENTE ADMINISTRATIVO	84
61	LUZINETE REIS DE OLIVEIRA	*****327	AUX OP SER DIVERSOS	95,45
62	MARIA ANGELICA B. DE OLIVEIRA	*****710	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	48
63	MARIA AUXILIADORA DA S. MELO	*****731	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	60
64	MARIA CLECILDA FEITOSA DA SILVA	*****811	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	84
65	MARIA DA CONCEICAO M. DE SOUZA	*****501	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	94,24
66	MARIA DAS DORES ALMEIDA BISPO	*****484	AUX OP SER DIVERSOS	84
67	MARIA DAS DORES LOPES FLORES	*****804	AUX OP SER DIVERSOS	55,38
68	MARIA DAS GRACAS DE OLIVEIRA	*****394	AUX OP SER DIVERSOS	24
69	MARIA DE FATIMA PEREIRA	*****842	ENFERMEIRO	84
70	MARIA DE LOURDES CORREA LIMA	*****497	AUX OP SER DIVERSOS	36
71	MARIA DE LOURDES P. DA SILVA	*****086	AGENTE ADMINISTRATIVO	36

72	MARIA DE MATOS MELO	*****324	AUX OP SER DIVERSOS	96
73	MARIA DE NAZARE A. DE MORAIS	*****676	AUX OP SER DIVERSOS	96
74	MARIA DE NAZARE N. DE ASSUNÇÃO	*****775	AGENTE ADMINISTRATIVO	42
75	MARIA DE NAZARE P. B. DE SOUZA	*****874	AUX OP SER DIVERSOS	45,06
76	MARIA DE NAZARE VAZ SOARES	*****672	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
77	MARIA DO NASCIMENTO DE SOUZA	*****292	AUX OP SER DIVERSOS	24
78	MARIA DO PERPETUO F. DA FONSECA	*****499	AUX OP SER DIVERSOS	47,02
79	MARIA DOMINGAS OLIVEIRA	*****238	AUX OP SER DIVERSOS	21,41
80	MARIA DULCIMAR MONTEIRO	*****669	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
81	MARIA ELZA DE SOUZA	*****674	AUX OP SER DIVERSOS	24
82	MARIA JOSE DA SILVA ALEXANDRE	*****810	AUX OP SER DIVERSOS	96
83	MARIA LAIDE GOMES	*****482	AUX OP SER DIVERSOS	24
84	MARIA LIDUINA DE MORAIS	*****086	AUX OP SER DIVERSOS	24
85	MARIA MADALENA B. DE SOUZA	*****593	AUX OP SER DIVERSOS	95,54
86	MARIA MEIMA RODRIGUES ARAUJO	*****309	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
87	MARIA NAZARE MONTEIRO	*****473	AUX OP SER DIVERSOS	24
88	MARIA NENCY DE ARAUJO ROCHA	*****351	ENFERMEIRO	46,04
89	MARIA NEUZA FREITAS MEIRELES	*****501	AUX OP SER DIVERSOS	35,26
90	MARIA RAIMUNDA DO N. LIMA	*****881	AUX OP SER DIVERSOS	36
91	MARIA SOCORRO DO N. DE OLIVEIRA	*****496	AUX OP SER DIVERSOS	96
92	MARIA SOFIA VIEIRA DA SILVA	*****806	AUX OP SER DIVERSOS	84
93	MARIA TEREZINHA LIMA LEITE	*****681	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	60
94	MARINA PEREIRA DA ROCHA	*****202	AUX OP SER DIVERSOS	48
95	MARLENE RAMOS SILVA MACHADO	*****537	AGENTE ADMINISTRATIVO	60
96	MAURICIO TOBIAS DE SOUZA	*****200	AGENTE ADMINISTRATIVO	24
97	MEYRE CARVALHO DA SILVA	*****434	AUX OP SER DIVERSOS	35,57
98	MODESTO ASSIS NUNES	*****179	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	36
99	NEIDE CONCEICAO PAIVA DA SILVA	*****836	AGENTE ADMINISTRATIVO	35,32
100	NEUMA ALVES DA ROCHA	*****845	AUX OP SER DIVERSOS	84
101	NILZA AMORIM DA SILVA	*****338	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	71,59
102	ORLANDINA DA SILVA ARAUJO	*****900	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	96
103	OVINELZIO ALVES DA SILVA	*****872	MOTORISTA	96
104	RAIMUNDA FRANCA DE ARAUJO	*****815	AUX OP SER DIVERSOS	47,52
105	RAIMUNDA MARIA G. B. DE SOUSA	*****692	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	48
106	RAIMUNDA NOGUEIRA GOMES	*****436	AUX OP SER DIVERSOS	22,38
107	RAIMUNDO DE SOUZA R. FILHO	*****237	AUX OP SER DIVERSOS	24,21
108	RAIMUNDO GARCIA RAMIRO	*****721	AUX OP SER DIVERSOS	72
109	RAIMUNDO TRAJANO DE MORAES	*****324	AUX SERV GERAIS	84,20
110	REGINA DE ANDRADE PEREIRA	*****836	ASSISTENTE SOCIAL	84

111	REGINA LEAL PEREIRA	*****087	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	26,25
112	REJANE BENTES DA MATTA	*****180	AUX OP SER DIVERSOS	48
113	RITA DE CASSIA RIBEIRO DA SILVA	*****143	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
114	RITA DOS REIS DA SILVA	*****394	AUX OP SER DIVERSOS	36
115	ROBERTO LINDOLFO SOUZA MUNIZ	*****371	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	96
116	ROBERTO MARTINS SOUZA	*****396	AUX OP SER DIVERSOS	60
117	ROSAURA PINTO PEDROSA	*****345	AUX OP SER DIVERSOS	48
118	RUBILEY GOMES DE SOUZA	*****155	AUX OP SER DIVERSOS	48
119	SEBASTIANA BEZERRA SANTIAGO	*****820	AUX OP SER DIVERSOS	60
120	SEBASTIAO TEIXEIRA MAIA	*****895	AUX OP SER DIVERSOS	84
121	SILVIO PAIXAO DA SILVA	*****119	AUX OP SER DIVERSOS	95,21
122	SOLIMAR MARIA DAS NEVES	*****901	TERAPEUTA OCUPACIONAL	84
123	SONIA PAULINA DE JESUS VIEIRA	*****481	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	96
124	TEREZINHA DA SILVA VILLAR	*****392	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	95,21
125	TEREZINHA DO CARMO M. CAMARGO	*****276	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	72
126	VALQUIRIA NUNES DOS SANTOS	*****736	AUX OP SER DIVERSOS	84
127	WALDA DANTAS MESQUITA	*****287	AUX OP SER DIVERSOS	36
128	WALDIR ROBERTO O. SIQUEIRA	*****432	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
129	WALDIRA KNIGHTZ	*****886	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	35,17
130	WELLINGTON MIGUEL FRANCA LEAO	*****631	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	60
131	WILMA FERNANDES SALES	*****829	AUX OP SER DIVERSOS	60
132	WILSON FERREIRA DE SOUZA	*****502	AUX OP SER DIVERSOS	44,5
133	WILSON REIS	*****128	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	96

Art. 2º. - Fica condicionado o pagamento mediante a comprovação da execução das horas previstas.

Art. 3º. - 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 0046752663

Portaria nº 1764 de 14 de março 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 nº0049.000912/2024-19

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 nº 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 **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

Item	Nome	Cargo	Matrícula	H.E

1	ADAMIS MAIA UCHOA	Enfermeiro	*****355	36
2	ADELMO CLEMENTINO DA ROCHA	Farmacêutico	*****184	60
3	ADVA QUEIROZ DE SANTANA CAVALCANTE	Enfermeiro	*****228	23,51
4	ALCIMAR DANTAS DA SILVA	Enfermeiro	*****775	83,19
5	ALESSANDRA APARECIDA BARBOSA DE OLIVEIRA	Enfermeiro	*****606	95,52
6	ALINE DE OLIVEIRA BISPO	Nutricionista	*****520	59,02
7	ALINE EZAKI	Enfermeiro	*****104	23,13
8	ALMIR BRASIL DE SOUZA JUNIOR	Enfermeiro	*****523	48
9	AMANDA CRISTINA ARAUJO MOREIRA	Fisioterapeuta	*****239	6
10	AMANDA DE ARAUJO COSTI	Fonoaudiólogo (Espec.Fonoaudiologia Hospitalar)	*****230	84
11	ANA CLAUDIA COSTA DE MENDONÇA	Enfermeiro	*****987	72
12	ANA CLIVES OLIVEIRA DE SOUZA	Enfermeiro	*****965	11,55
13	ANA PAULA BESSA CAVALCANTE	Enfermeiro	*****155	24
14	ANDREIA FERNANDES CAMPOS	Enfermeiro	*****798	36
15	ANGELICA MORAES DE BRITO	Biomédico	*****271	46,04
16	ANGLAYCE KELLY DE CARVALHO BARROS	Enfermeiro	*****048	96
17	ARETHUSA DE LIMA BEZERRA	Enfermeiro	*****880	35,5
18	ARIADNE DOS SANTOS VIEIRA	Enfermeiro	*****074	48
19	AUDILENE DE SOUZA QUEIROZ DOS SANTOS	Psicólogo	*****781	84
20	AURISTELA LACOUTH MAGALHAES	Fisioterapeuta	*****616	30
21	BRENDA CECILIA SOEIRO PRESTES	Enfermeiro	*****435	95,19
22	BRUNA FERREIRA LIMA	Enfermeiro	*****820	23,59
23	CARLA CAVALCANTE DE SOUZA	Enfermeiro	*****461	35,49
24	CAROLINA DOS SANTOS ALBUQUERQUE	Fonoaudiólogo	*****135	30
25	CATIA CAROLINA RODRIGUES MIRANDA	Enfermeiro	*****302	48
26	CESAR ALEXANDRE RODRIGUES FIGUEIREDO	Enfermeiro	*****366	96
27	CINTIA CAMPOS COSTA	Fisioterapeuta	*****587	34,37
28	CLARICE CLORINDA FRANK	Enfermeiro	*****787	48
29	CLAUDIA MARIA PINHEIRO DE AZEVEDO	Nutricionista	*****125	24
30	CLEIDE DE SOUZA LIMA	Nutricionista	*****554	36
31	CLEYMARA LOPES DA SILVA	Enfermeiro	*****766	47,57
32	CLIZIA IZEL FERNANDES FERRO	Fisioterapeuta	*****460	49,02
33	DANIELE RODRIGUES DEL CASTILHO	Fisioterapeuta	*****551	84
34	DANIELLE ALVES FLORENCIO FERRAZ	Enfermeiro	*****953	42
35	DEBORA CRISTINA DA SILVA ANGELI	Fisioterapeuta	*****541	12,05
36	DIANA DE SOUZA CARVALHO	Enfermeiro	*****986	36
37	DILCILANE CONCEIÇÃO DE LIMA	Nutricionista	*****778	48
38	DIORGEM MENDONÇA DE LIMA AZEVEDO	Enfermeiro	*****227	48
39	EDNA DAS GRAÇAS SILVA GUMIERI	Administrador	*****995	84

40	ELAINE ARAUJO JENNINGS	Farmacêutico	*****717	96
41	ELAINE CAROLINE SÁ SANCHES BARROSO	Enfermeiro	*****917	60
42	ELIANA LIMA FEITOZA	Enfermeiro	*****729	16
43	ELISANGELA MAXIMO BARBOSA DE SÁ	Enfermeiro	*****873	35,54
44	ELIZETE DE JESUS BARBOSA	Fisioterapeuta	*****055	60
45	ELOIDE NEVES COELHO	Enfermeiro	*****055	71,45
46	EMILY STEFANY DE SOUZA NASCIMENTO	Enfermeiro	*****675	60
47	ERICA VANESSA ALVES MESQUITA LOUREIRO	Nutricionista	*****196	90
48	ESDRA NOGUEIRA DE SOUSA	Enfermeiro	*****320	60
49	FABIANA DOS SANTOS CRUZ TREVISAN	Enfermeiro	*****757	36
50	FABIANA DOS SANTOS SARAIVA	Enfermeiro	*****871	36
51	FELIPE AZEVEDO LEÃO	Fonoaudiólogo	*****886	96
52	FERNANDA COSTA LEITE DIANA LACHI	Enfermeiro	*****269	96
53	FERNANDA VIEIRA ALVES	Fisioterapeuta	*****377	72
54	FRANCIELE AUGUSTO DE OLIVEIRA	Enfermeiro	*****215	35,27
55	FRANCISCA SOLANGE DA SILVA	Assistente Social	*****874	82
56	GEANI REBOUÇAS GOMES	Enfermeiro	*****830	23,13
57	GERLANDIA OLIVEIRA DOS SANTOS	Enfermeiro	*****919	35,53
58	GILBERTO COSTA TORRES	Enfermeiro	*****219	96
59	GILSON PIMENTA DOS SANTOS	Enfermeiro	*****268	36
60	GLAUCIANE GOMES DA SILVA	Enfermeiro	*****574	10,29
61	GREICIENE DE AZEVEDO FIGUEIRA	Enfermeiro	*****670	35,08
62	HELIO MONTENEGRO ARAGAO	Fisioterapeuta	*****977	48
63	HELIO ROBERTO DE SOUZA	Enfermeiro	*****802	35,58
64	HERMES SOUZA ARAUJO	Enfermeiro	*****163	24
65	ILCA DE SA MENDES PASSOS MENEZES	Enfermeiro	*****086	84
66	INGRID COSTA BARROS	Enfermeiro	*****059	96
67	JAMILE NARA SADECK CARDOSO	Nutricionista	*****785	72
68	JAQUELINE RESENDE DA SILVA	Assistente Social	*****727	36
69	JOELMA SOCORRO CANETE DE MORAES CATACA	Terapeuta Ocupacional	*****935	96
70	JOSELANE CHAVES DE CASTRO	Nutricionista	*****042	36
71	JOSELI ALVES BEZERRA	Enfermeiro	*****210	96
72	KATALINE PIRES	Enfermeiro	*****244	24
73	KEILA BIANCHINI CRISTOFOLI	Enfermeiro	*****796	11,41
74	KELLY DA SILVA MACEDO	Enfermeiro	*****803	71,55
75	KELLY REJANE RAMOS SILVA	Nutricionista	*****351	24
76	KELZILENE ROCHA PEREIRA	Enfermeiro	*****473	95,57
77	KETLEN NAIARA DA SILVA EGIDIO	Fisioterapeuta	*****666	48
78	KEYTYANNY MELO LOPES	Enfermeiro	*****067	12

79	LAURA CAROLINE DE SOUZA MAFORTE	Enfermeiro	*****995	95,2
80	LEILA RAFAELY SALES AMIM	Fisioterapeuta	*****462	36
81	LEO CHRISTYAN ALVES DE LIMA	Enfermeiro	*****718	36
82	LETICIA MOTA RAMOS	Fisioterapeuta	*****119	20,15
83	LIDIANE TELES GOMES	Enfermeiro	*****307	11,34
84	LIGIANE DA SILVA MARTINS LOPES	Enfermeiro	*****867	36
85	LILIANE BARBOSA RODRIGUES	Fonoaudiólogo	*****036	36
86	LOURIVAL CAMPELO DA SILVA FILHO	Farmacêutico Bioquímico	*****228	60
87	LUCAS CARLOS DE SOUZA RIBEIRO	Fisioterapeuta	*****440	48
88	LUCAS JAMIM ALVES SILVA	Enfermeiro	*****005	84
89	LUCIA MASCARINHO DA SILVA	Enfermeiro	*****646	96
90	LUCIA MIRANDA SILVA	Enfermeiro	*****860	36
91	LUCIA SILVA RIBEIRO	Enfermeiro	*****551	36
92	LUCIANA BARROSO FERREIRA	Enfermeiro	*****918	72
93	LUCIANA LEITE WANDERLEY LEITE	Enfermeiro	*****461	96
94	LUCIANE PEREIRA DA SILVA	Nutricionista	*****058	16,33
95	LUCILENE DA SILVA LIMA	Enfermeiro	*****161	24
96	LUIZ HENRIQUE VIEIRA DA SILVA	Enfermeiro	*****667	96
97	LUZIA PINTO MARTINS	Fisioterapeuta	*****539	72
98	MARCELA REGINA CUNHA CARNEIRO VANIL MARQUES	Fisioterapeuta	*****712	11,46
99	MARCIA ANDREA DA COSTA SIQUEIRA	Assistente Social	*****057	84
100	MARCIA CRISTINA CERIALI GUTERRES	Enfermeiro	*****065	12
101	MARIA DE LOURDES DA SILVA E SILVA	Enfermeiro	*****688	24
102	MARIA IVETE ZOLIN CANTERLE AFONSO	Enfermeiro	*****752	96
103	MARIA IZABEL OLIVEIRA SILVA	Nutricionista	*****065	84
104	MARIA JOSE FERREIRA	Nutricionista	*****488	96
105	MICHELE GRITTI	Fisioterapeuta	*****942	36
106	MICHELY PEREIRA BENNEMANN	Fisioterapeuta	*****945	90
107	MONICA MARIA CHAVES DE AMORIM	Assistente Social	*****470	28
108	NARA CAROLINE LOBATO VICENTE	Enfermeiro	*****304	60
109	NARCIA CAMELO CORREA	Fisioterapeuta	*****778	72
110	NATIELE VIEIRA DE OLIVEIRA MACIEL	Enfermeiro	*****499	71,48
111	NUBIA FERREIRA DE ARAUJO	Enfermeiro	*****671	96
112	PAMELA LEAO DE AMORIM	Psicólogo	*****006	24
113	PATRICIA CALDEIRA COSTA	Enfermeiro a	*****568	48
114	PATRICIA MAZIERO FURLANI	Farmacêutico Bioquímico	*****870	24
115	PAULA CHRISTINA PINTO FERNANDES	Enfermeiro	*****664	60
116	PRISSILLA DO NASCIMENTO CORREIA	Fisioterapeuta	*****075	72
117	RAIANE DA COSTA MONTEIRO	Enfermeiro	*****938	35,33

118	REJANE FERNANDES NOGUEIRA	Nutricionista	*****477	24
119	RENATA RODRIGUES DA LUZ	Enfermeiro	*****543	96
120	ROMISCLEIA TORRENTE SILVA	Enfermeiro	*****383	34,42
121	ROSANGELA DA COSTA SÁ	Enfermeiro	*****656	48
122	ROSEANY EMANUELLE PAIVA DE LIMA	Enfermeiro	*****307	71,07
123	RUTH CABREIRA	Enfermeiro	*****140	36
124	SANDRA CORREA PEREIRA	Enfermeiro	*****016	24
125	SANDRA DO NASCIMENTO GUALBERTO	Assistente Social	*****382	96
126	SANDRA EDYNY ALVES PEREIRA	Enfermeiro	*****610	36
127	SANDRA MARIA SCHULZ	Enfermeiro	*****797	24
128	SAULO GUIMARAES BELO	Farmacêutico	*****720	24
129	SERGIO COSTA MANUSSAKIS	Farmacêutico	*****460	96
130	SILVIA HELENA RIBEIRO BECKMAN	Enfermeiro	*****053	12
131	TAIANE FALCAO TEIXEIRA	Enfermeiro	*****668	73,06
132	TAMES CRISTINA OLIVEIRA LIMA	Fonoaudiólogo	*****766	18
133	THAIS NASCIMENTO DOS SANTOS	Enfermeiro	*****388	72
134	THIAGO FERREIRA BRUNO	Enfermeiro	*****142	96
135	VALDILENE DA SILVA FREITAS	Fisioterapeuta	*****990	48
136	VANESSA VIEIRA DE FARIA CARVALHO GUIMARAES	Enfermeiro	*****721	83,58
137	VANIA ALVES DE MEDEIROS	Psicólogo	*****205	96
138	VANJA RAQUEL BENTES DE SOUSA	Enfermeiro	*****072	96
139	VIVIANE FAGUNDES BRITO	Fonoaudiólogo	*****883	48
140	WANILZA FELIX RIBEIRO	Enfermeiro	*****159	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 0046840889

AVISO

CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.
Unidade Requisitante: Policlínica Oswaldo Cruz - POC; Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRR; Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON; Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

OBJETO

Aquisição de Faixa Antiderrapante para atender as unidades desta SESAU.

DATA DA SESSÃO

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00hs até 14:00 hs (horário de Brasília).

Conforme informado no site PNCP

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA
(Processo Administrativo n.º 0063.067847/2022-53)

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da **GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP**, sediada na Rua Pio XII, S/N - Edfício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto

Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Valor por Item**, na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da Proposta: Conforme informado no site PNCP

Data dos Lances : Conforme informado no site PNCP

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00(horário BSA).

Local: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Link: <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Critério de Julgamento: Menor Valor por Item

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Aquisição de Faixa Antiderrapante para atender as unidades desta SESAU.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **Menor Valor por Item**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto na Errata (0045824161) no item 7 do termo de referência:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Conforme informado no site PNCP

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores propostos pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

4.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

4.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

4.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4.2.5. *sociedades cooperativas*.

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contrato envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

5.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.11. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*

5.11.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

5.11.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

5.11.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

5.11.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor valor por item*.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

7.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.4.2. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.*

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

7.6.2. também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.6.3. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.6.4. que contiver vícios insanáveis;

7.6.5. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.6. apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

7.6.7. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.8. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.8. *Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

7.8.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação.*

7.8.1.1. *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,*

7.8.1.2. *Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

7.8.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

7.8.2.1. **O Menor Valor por Item** estimado para a contratação.

7.8.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

7.8.3. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.4. *será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

7.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

8.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

8.3. Conforme item **10** até **11** do termo de referência.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme item **8** do termo de referência.

Informações

10.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **cotacao4gadsesau@gmail.com** ou através do telefone (69) 9 8482-1014.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

Coordenador Administrativo

GAD/SESAU/RO

WALTER JUNIOR SALES VILLARRUEL

Técnico Administrativo Operacional da Saúde - GECOMP/SESAU/RO

Protocolo 0047054793

Decisão nº 75/2024/SESAU-NAPCP

Processo Punitivo SEI nº. 0036.047476/2023-00

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, dentro de seu poder discricionário, analisado a conveniência e oportunidade do ato e com base no interesse da Administração Pública, fundamentado na lei 8.666/93 art. 87 inciso II e III e art. 18, inciso II, alínea "c" e inciso III do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

Resolve:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 103/2024/SESAU-NAPCP id. (0046242922) e Aplicar a penalidade de **MULTA moratória de R\$ 17.271,39 (dezessete mil duzentos e setenta e um reais e trinta e nove centavos)**, conforme item de n.º "8. SANÇÕES", bem como o **IMPEDIMENTO de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano** neste Processo de Apuração de Responsabilidade SEI 0036.047476/2023-00 à empresa **SIMSAUDE SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.667.864/0001-03.

Dê-se ciência à empresa, abrindo-se prazo para, se quiser, impugnar na forma do §1º do artigo 20 do Decreto nº 16.089/2011.

Publique-se.

Porto Velho-RO, 14 de março de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição da Secretaria de Estado da Saúde
(Portaria nº 457 de 19 de janeiro de 2024 id. 0045312079)
SESAU/RO

Protocolo 0046340496

Portaria de férias nº 4440 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Saúde, referente ao **Ano Aquisitivo 2023 e Ano de Exercício 2024**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO
Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****200 Nome ALLYNNE BISPO DE FREITAS PEREIRA Cargo ESPECIALISTA EM SAÚDE	Inicio (03-06-2024) Fim (17-06-2024)	Inicio (05-11-2024) Fim (19-11-2024)		
2	Matricula *****784 Nome ALLYNNE BISPO DE FREITAS PEREIRA Cargo ESPECIALISTA EM SAÚDE	Inicio (03-06-2024) Fim (17-06-2024)	Inicio (05-11-2024) Fim (19-11-2024)		

3	Matricula *****787 Nome ANA PAULA DOS SANTOS RODRIGUES DE FREITAS Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-05-2024) Fim (30-05-2024)			
4	Matricula *****461 Nome ANDRE NAZARIO DE OLIVEIRA Cargo MÉDICO	Início (01-12-2024) Fim (30-12-2024)			
5	Matricula *****753 Nome ARISTELA DA SILVA OLIVEIRA Cargo FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	Início (22-05-2024) Fim (31-05-2024)	Início (22-08-2024) Fim (31-08-2024)	Início (21-11-2024) Fim (30-11-2024)	
6	Matricula *****256 Nome BETANIA PEREIRA PARDINHO Cargo SESAU - Gerente de Enfermagem - CDS-06*	Início (20-01-2024) Fim (18-02-2024)			
7	Matricula *****406 Nome CELIA MARIA ALVES DE SOUSA Cargo FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	Início (01-09-2024) Fim (30-09-2024)			
8	Matricula *****941 Nome CESAR JUNIOR BATISTA GOMES Cargo MÉDICO	Início (01-09-2024) Fim (30-09-2024)			

9	Matricula *****676 Nome CLEIDE SOARES LINS Cargo FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	Início (01-01-2024) Fim (30-01-2024)			
10	Matricula *****146 Nome DEIZOLINA STRELOW BASTOS Cargo ENFERMEIRO	Início (01-06-2024) Fim (30-06-2024)			
11	Matricula *****055 Nome EDIANE DOS SANTOS MENDES SAPATERA Cargo SESAU - Gerente VI - CDS- 06 *	Início (15-04-2024) Fim (14-05-2024)			
12	Matricula *****742 Nome ELAINE MARIA BORTOLASSE LOPES Cargo SESAU - ASSESSOR VIII - CDS-08 *	Início (10-07-2024) Fim (08-08-2024)			
13	Matricula *****249 Nome ESTELA GOMES INCERTE LOURENÇO Cargo TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	Início (01-09-2024) Fim (30-09-2024)			
14	Matricula *****409 Nome FRANCIELLE ZIMERMANN Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (02-12-2024) Fim (31-12-2024)			

15	Matricula *****091 Nome IGOR EMANOEL DA SILVA SILVEIRA Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	Inicio (01-05-2024) Fim (30-05-2024)			
16	Matricula *****153 Nome ILAN LOUIS RIBEIRO DE QUEIROZ Cargo MÉDICO	Inicio (01-01-2024) Fim (30-01-2024)			
17	Matricula *****632 Nome JACIVALDA RODRIGUES BARBOSA Cargo SESAU - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 *	Inicio (01-08-2024) Fim (30-08-2024)			
18	Matricula *****042 Nome JENIFFER LUANE PEREIRA ANTUNES Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Inicio (01-07-2024) Fim (30-07-2024)			
19	Matricula *****306 Nome JOANA ALMEIDA DE BARROS Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Inicio (01-05-2024) Fim (30-05-2024)			
20	Matricula *****862 Nome JOANE LEO PEREIRA Cargo ENFERMEIRO	Inicio (15-10-2024) Fim (03-11-2024)			Inicio (05-10-2024) Fim (14-10-2024)

21	Matricula *****655 Nome JORGETE ALVES RODRIGUES Cargo FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	Inicio (01-01-2024) Fim (30-01-2024)			
22	Matricula *****257 Nome JOSIMAR DA SILVA MONTEIRO Cargo FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO	Inicio (01-03-2024) Fim (30-03-2024)			
23	Matricula *****550 Nome JOSIMAR RIBAMAR DE SOUZA Cargo ASSESSOR II	Inicio (01-10-2024) Fim (30-10-2024)			
24	Matricula *****998 Nome JULIO CESAR DA ROCHA Cargo MÉDICO	Inicio (01-07-2024) Fim (30-07-2024)			
25	Matricula *****921 Nome KATIBIANCA MOROSINI AFONSO Cargo SESAU - Gerente de Conciliação e Mandados Judiciais - CDS-12 *	Inicio (20-05-2024) Fim (29-05-2024)	Inicio (03-12-2024) Fim (12-12-2024)		Inicio (01-01-2024) Fim (10-01-2024)
26	Matricula *****293 Nome LAIDES NUNES COELHO Cargo FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	Inicio (01-01-2024) Fim (30-01-2024)			

27	Matricula *****895 Nome LUCIA DE CRISTO TEIXEIRA Cargo SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *	Inicio (01-08-2024) Fim (30-08-2024)			
28	Matricula *****174 Nome MARCELA CRISTINA MILOMES Cargo ENFERMEIRO	Inicio (01-05-2024) Fim (30-05-2024)			
29	Matricula *****999 Nome MARCOS ANTONIO DE SOUZA CÓLLINS Cargo MOTORISTA	Inicio (01-10-2024) Fim (30-10-2024)			
30	Matricula *****911 Nome MARIA DANIELE BARROS VIEIRA Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Inicio (01-03-2024) Fim (30-03-2024)			
31	Matricula *****944 Nome MARINELCE CALEGARIO Cargo ASSISTENTE SOCIAL	Inicio (01-10-2024) Fim (30-10-2024)			
32	Matricula *****719 Nome MARLLONN ITALLO SANTOS BORBA Cargo MÉDICO	Inicio (01-08-2024) Fim (30-08-2024)			

33	Matricula *****534 Nome MATEUS NOGUEIRA PINHEIRO Cargo TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	Início (03-06-2024) Fim (12-06-2024)	Início (03-07-2024) Fim (12-07-2024)		Início (03-04-2024) Fim (12-04-2024)
34	Matricula *****625 Nome MOISES ANTONIO DOS SANTOS Cargo SESAU - ASSESSOR IV - CDS-04 *	Início (01-09-2024) Fim (30-09-2024)			
35	Matricula *****665 Nome REINALDO ALVES DE LIMA Cargo ENFERMEIRO	Início (01-06-2024) Fim (30-06-2024)			
36	Matricula *****652 Nome Remerson dos Santos Pereira Cargo SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *	Início (01-11-2024) Fim (30-11-2024)			
37	Matricula *****042 Nome RODRIGO ZIPPARRO Cargo MÉDICO	Início (01-04-2024) Fim (30-04-2024)			
38	Matricula *****236 Nome RONARA SILVANO DE AQUINO Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-10-2024) Fim (30-10-2024)			

39	Matricula *****287 Nome ROSALIA CANDIDO DA SILVA Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-01-2024) Fim (30-01-2024)			
40	Matricula *****482 Nome ROSALY FERREIRA CAMPOS Cargo FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	Início (01-02-2024) Fim (01-03-2024)			
41	Matricula *****798 Nome SABRINA KEROLAY ALVES DE MELO Cargo SESAU - ASSESSOR IV - CDS-04 *	Início (01-12-2024) Fim (30-12-2024)			
42	Matricula *****842 Nome SAMARA PATRICIA JONJOB PORFIRIO Cargo ENFERMEIRO	Início (01-12-2024) Fim (30-12-2024)			
43	Matricula *****208 Nome SUSANA MONTEFUSCO Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-05-2024) Fim (30-05-2024)			
44	Matricula *****716 Nome TUANE CRISTINA DE OLIVEIRA LIMA Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (03-03-2024) Fim (01-04-2024)			

45	Matricula *****469 Nome ZILDA FARIAS DA SILVA Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	Início (01-07-2024) Fim (30-07-2024)			

Protocolo DOC23457

Portaria de férias nº 4314 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/02/2024 a 17/02/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELUANE AMORIM DA SILVA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****864, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/02/2024 a 17/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23463

Portaria de férias nº 4313 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023,publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELOISA ANDRADE TEIXEIRA CHAVES MAIA, MÉDICO**, matrícula *****543, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(21/04/2024 a 30/04/2024) e (14/10/2024 a 23/10/2024) e (16/12/2024 a 25/12/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/04/2024 a 26/04/2024) e (10/05/2024 a 29/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23464

Portaria de férias nº 4312 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELENE JOYCE MOURA NOBRE**, ENFERMEIRO, matrícula *****496, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/04/2024 a 30/04/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/07/2024 a 31/07/2024) e (22/12/2024 a 31/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23465

Portaria de férias nº 4311 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HAROLDO ZORZETO**, FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO, matrícula *****885, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/04/2024 a 11/04/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/07/2024 a 28/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23466

Portaria de férias nº 4220 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALEXIA GONCALVES VIANA**, SESAU - ASSESSOR VIII - CDS-08 *, matrícula *****497, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(30/09/2024 a 19/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/09/2024 a 09/10/2024) e (27/11/2024 a 06/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23467

Portaria de férias nº 4310 de 20 de março de 2024.

O(A) **Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GILMARA CRISTINA BATISTA**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****783, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/05/2024 a 11/05/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/09/2024 a 09/10/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23468

AVISO

CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF/SESAU-RO.

OBJETO

Aquisição de medicamento: LISDEXANFETAMINA 50MG, para cumprimento de Determinação Judicial, constante nos autos nº 7001957-71.2023.8.22.0017, consoante ao Art. 75, VIII, da Lei federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO	UNID	QTD
01	LISDEXANFETAMINA 50MG	COMPRIMIDO	360

DATA DA SESSÃO

Conforme informado no site PNCP

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 8h às 18h (horário de Brasília).

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA

(Processo Administrativo n.º 0036.007470/2024-72)

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da **CGAF**, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Valor por item**, na hipótese do [art. 75, inciso VIII](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da Proposta: Conforme informado no site PNCP

Data dos Lances : Conforme informado no site PNCP

Horário da Fase de Lances: 08h às 18h (horário **BSA**).

Local: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Link: <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Critério de Julgamento: Menor Valor por item.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de **LISDEXANFETAMINA 50MG**, para atender as necessidades da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, por **Dispensa de Licitação**.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **Menor Valor por item**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto no item 7 do termo de referência:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 6.440,40 (seis mil quatrocentos e quarenta reais e quarenta centavos).

Conforme informado no site PNCP

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores estimados pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

4.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

4.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

4.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4.2.5. *sociedades cooperativas*.

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contrato envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

5.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.11. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*

5.11.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

5.11.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

5.11.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

5.11.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor valor global*.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

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

7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

7.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.4.2. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.*

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

7.6.2. também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.6.3. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.6.4. que contiver vícios insanáveis;

7.6.5. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.6. apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

7.6.7. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.8. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.8. *Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

7.8.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação.*

7.8.1.1. *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,*

7.8.1.2. *Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

7.8.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

7.8.2.1. **O Menor Valor Global** estimado para a contratação.

7.8.2.2. **Preços unitários:** conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

7.8.3. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.4. *será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

8.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

8.3. Conforme item **11** do termo de referência.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme item **9** do termo de referência.

Informações

10.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **sesaunmjcompras.med@gmail.com**. Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

CAMILA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS
Técnico Administrativo Operacional da Saúde
ROGELIO ROCHA BARROS

Coordenador de Gestão e Assistência Farmacêutica
CGAF/SESAU/RO

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo de Estado da Saúde

Protocolo 0046878179

Resolução N. 115/2024/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 20 de fevereiro de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA – CES/RO, em sua 347ª (trecentésima quadragésima sétima), realizada no dia 20 de fevereiro de 2024, das 09h 00m às 17h30m, Reunião Ordinária, realizada na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS, sito Av. Imigrantes, 4125 - Industrial, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando o ponto de Pauta da 347ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Ata id(0044455877) da 344ª (Tricentésima quadragésima quarta) Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 16/10/2023.

Art. 2º - Aprovar a Ata id(0044762863) da 345ª (Tricentésima quadragésima quinta) Reunião Ordinária Itinerante do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 20/11/2023.

Art. 3º - Aprovar a Ata id(0044135970) da 142ª (Centésima quadragésima segunda) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 07/08/2023.

Art. 4º - Aprovar a Ata id(0044749517) da 143ª (Centésima quadragésima terceira) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 16/10/2023.

Art. 5º - Aprovar a Ata id(0044762324) da 144ª (Centésima quadragésima quarta) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 20/12/2023.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Robinson Cardoso Machado Yaluzan

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 0046208505

Resolução N. 124/2024/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 15 de março de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CES/RO, em sua 348ª (trecentésima quadragésima oitava), realizada no dia 12 de março de 2024, das 09h 00m às 13h, Reunião Ordinária, realizada na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS, sito Av. Imigrantes, 4125 - Industrial, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando o ponto de Pauta da 348ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar posse à conselheira Gésica Capato Alencar, como Conselheira 2ª Suplente, em substituição ao senhor Magno Barbosa De Oliveira representando a Central Única dos Trabalhadores - CUT/RO.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

Robinson Cardoso Machado Yaluzan

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 0046883918

Resolução N. 125/2024/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 15 de março de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CES/RO, em sua 348ª (trecentésima quadragésima oitava), realizada no dia 12 de março de 2024, das 09h 00m às 13h, Reunião Ordinária, realizada na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS, sito Av. Imigrantes, 4125 - Industrial, Porto Velho -

RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno, Considerando o ponto de Pauta da 348ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar posse à conselheira Marli Rosa de Mendonça, como Conselheira Titular em substituição à senhora Diná Cirioli Brandão Alencar, representando o Núcleo de Apoio à Criança com Câncer - NACC/RO.

Art. 2º - Dar posse à conselheira Diná Cirioli Brandão Alencar, como Conselheira 1ª Suplente em substituição à senhora Marli Rosa de Mendonça, representando o Núcleo de Apoio à Criança com Câncer - NACC/RO.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

Robinson Cardoso Machado Yaluzan

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 0046883949

Resolução N. 126/2024/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 15 de março de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CES/RO, em sua 348ª (trecentésima quadragésima oitava), realizada no dia 12 de março de 2024, das 09h 00m às 13h, Reunião Ordinária, realizada na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS, sito Av. Imigrantes, 4125 - Industrial, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando o ponto de Pauta da 348ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Eleitora da Mesa Diretora 2024-2025, conforme Anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

Robinson Cardoso Machado Yaluzan

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

ANEXO

REGULAMENTO ELEITORAL DA MESA DIRETORA DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE - CES/RO
GESTÃO 2024 - 2025
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º - O presente Regulamento versa sobre as eleições para a Mesa Diretora do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia - CES/RO, que acontecerão de forma presencial no dia 19 de março de 2024, na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS.

Art. 2º - O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral, composta por conselheiros não candidatos aos cargos da Mesa Diretora, juntamente à Secretaria Executiva do CES/RO.

Art. 3º - Compete à Comissão Eleitoral:

§ 1º - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Eleitoral;

§ 2º - Receber, julgar e declarar o registro do candidato concorrente, através da ficha de inscrição;

Art. 4º - Compete à Secretaria Executiva organizar o processo eleitoral do CES/RO, bem como prestar a assessoria necessária para a realização da eleição.

Art. 5º - Somente poderá ser candidato o conselheiro titular que preencher os requisitos previstos no Edital nº 5/2022/SESAU-CES, em seu Anexo II.

Art. 6º - A composição da mesa Diretora obedecerá ao critério de paridade entre os segmentos representados no Conselho.

Art. 7º - Os membros da Mesa Diretora serão eleitos por maioria simples de votos entre os membros do CES/RO e cumprirão mandato de um ano, podendo ser reconduzidos por mais duas vezes dentro do limite de exercício de seus respectivos mandatos como conselheiros, nos termos do art. 8º, §2º da Lei nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009.

§ 1º - Em caso de ausência do membro titular, o membro suplente poderá substituí-lo na votação.

Art. 8º - Em caso de empate em qualquer dos cargos, entre candidatos de qualquer seguimento, será decidido em favor do membro que tiver por ordem de importância:

I - Tempo de representatividade no CES/RO;

II - Não ter feito parte de mesas anteriores;

III - Maior idade.

Art. 9º - A nova mesa diretora tomará posse imediatamente após a eleição.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA VOTAÇÃO

Art. 10 - O Processo de Eleição da Mesa Diretora se dará através de inscrição individual por representantes de qualquer segmento a qualquer dos cargos de:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. Primeiro (a) Secretário (a);

IV. Segundo (a) Secretário (a).

Art. 11 - Os conselheiros terão um prazo de 15 minutos para preenchimento da ficha de inscrição individual a fim de concorrer à vaga anunciada pela Comissão Eleitoral.

Art. 12 - As fichas dos inscritos serão analisadas pela Comissão Eleitoral e submetidas ao julgamento da Plenária para aprovação da candidatura.

Art. 13 - Caso a candidatura seja impugnada pela Comissão Eleitoral, o conselheiro terá o prazo de 15 minutos para defender sua pretensão, cabendo à Plenária deliberar sobre o assunto.

Art. 14 - A Comissão Eleitoral deverá divulgar a relação dos conselheiros aptos a serem votados, contendo o segmento e a entidade/órgão que representam.

Art. 15 - Os conselheiros cuja candidatura for deferida, terão 10 minutos para colocar-se à disposição da Plenária como postulantes ao cargo almejado.

Art. 16 - A votação será aberta e ocorrerá através do chamamento de um cargo por vez conforme a ordem indicada no artigo 11 deste Regulamento, começando pela eleição do Presidente e terminando com a eleição do Segundo Secretário.

Art. 17 - Caberá à Comissão Eleitoral contabilizar o votos e registrá-los nominalmente, indicando o nome do conselheiro e a entidade representada.

Art. 18 - Após a coleta dos votos, a Comissão Eleitoral e a Secretaria Executiva, iniciarão a contagem dos votos e imediatamente darão publicidade ao membro eleito para cada cargo.

Art. 19 - Ao final da eleição do último cargo vago, o Presidente do Conselho dará posse à nova Mesa Diretora que passará a exercer suas funções a partir de então.

Art. 20 - Os nomes eleitos para compor a Mesa Diretora no mandato 2024-2025, serão publicados através de Resolução no Diário Oficial do Estado.

Art. 21 – Os casos omissos e situações não previstas neste Regulamento serão dirimidos pela Comissão de Eleitoral do Conselho Estadual de Saúde, cabendo recurso à Plenária do CES/RO.

Protocolo 0046883960

Resolução N. 127/2024/SESAU-CES

Porto Velho, 19 de março de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA — CES/RO usando de suas competências regimentais e atribuições conferidas em lei, em sua 145ª (centésima quadragésima quinta) Reunião Extraordinária, no auditório do Centro de Ensino Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS/RO, Porto Velho - RO, no dia 19 de março de 2024, tendo como base de suas competências constitucionais, através das Leis Orgânicas da Saúde n.º 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012, resolução n.º 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno (Resolução nº 017/2011/CES-RO).

Considerando: a Eleição da Mesa Diretora, ocorrida na 145ª (centésima quadragésima) Reunião Extraordinária, fundados nas atribuições deste Conselho, com base nas competências legais, regimentais e demais contidas na Legislação pertinente e em conformidade com o Regulamento aprovado na Resolução CES nº 126 de 15 de março de 2024;

Considerando: indicação e eleição dos Conselheiros para a Composição da Mesa Diretora do Conselho Estadual de Rondônia/CES/RO, para o mandato anual de março/2024 a março/2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar os seguintes Conselheiros integrantes do CES/RO, eleitos para compor os Cargos da Mesa Diretora/CES/RO – Gestão de 19 de março 2024 a 19 de março de 2025, conforme estabelece a Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009:

I - Presidente: Marli Rosa de Mendonça - representante do NACC - Núcleo de Apoio à Criança com Câncer - Segmento Usuário;

II - Vice-Presidente: Luciene Carvalho Piedade Almeida - Representante do CETAS - Centro de Ensino Técnico Profissional na Área da Saúde - Segmento Gestor;

III - Primeira Secretária: Edna Maria Mota dos Anjos - Representante do COREN - Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia - Segmento Trabalhador;

IV - Segundo Secretário: Rodrigo Rafael dos Santos - Representante da OAB/RO - Ordem dos Advogados do Brasil - Segmento Usuário.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Conselheiro: Robinson Cardoso Machado Yaluzan

Presidente do Conselho Estadual de Saúde - CES/RO - 2023-2024

Homologo a **Resolução**, nas conformidades do artigo 1º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Ten. Cel. PM. Jeferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 0047045650

Portaria nº 1768 de 14 de março 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 0036.004411/2024-42

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 nº 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 Infantil São Cosme e Damião - HICD/SESAU**, referente ao mês de **OUTUBRO/2023**.

QTD	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ALDENIR ARAUJO TORRES	*****993	AG. ATIV. ADM.	8,46
2	ANDRIELI CRISTINA ARAUJO MELO	*****143	FISIOTERAPEUTA	24
3	ANICE BRAGA FERREIRA	*****150	ASSISTENTE SOCIAL	36
4	ANTONIETA FERREIRA MACHADO DE OLIVEIRA	*****189	MÉDICO	12
5	CINTIA LINS ROSA DOS SANTOS	*****099	FISIOTERAPEUTA	30
6	DULCE MARIA RODRIGUES LEITE	*****148	PSICOLOGO	18
7	ELAINE CRISTINA GURGEL RODRIGUES DOS SANTOS	*****683	FISIOTERAPEUTA	23
8	KARINA PERES COSTA	*****288	FISIOTERAPEUTA	5
9	MARIA DAS DORES RUIZ	*****777	AUX. DE SERV. GERAIS	24
10	MARIA WALILZA CACULAKIS TRINDADE SANTOS	*****938	AG. ATIV. ADM.	6
11	NARA LUZINEZ AMIM DOS SANTOS	*****925	FISIOTERAPEUTA	12
12	WILLIAM TOMAS DA ROCHA SA	*****393	AG. ATIV. ADM.	71,54

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 0046843581

Portaria nº 1757 de 14 de março 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 0049.000931/2024-37.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR a realização de **Horas Extras em Regime de Plantão** após a comprovação do cumprimento legal da carga horária devida, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotados no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

QUANT	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
1	ADAMO TEIXEIRA FEITOSA	*****648	TÉC EM ENFERMAGEM	96
2	ADRIANA SILVA DE FRANCA BARROSO	*****519	TÉC EM ENFERMAGEM	48
3	ADRIANE DA SILVA LIMA	*****716	TÉC EM ENFERMAGEM	24
4	ADRIANE ROSA	*****992	TÉC EM ENFERMAGEM	96
5	ADRIELI DE CARVALHO FROIS	*****567	TÉC EM LABORATÓRIO	71,05
6	AFRA MARIA JOVINO DE PAULA	*****794	TÉC EM ENFERMAGEM	48
7	AGLAIDES DE OLIVEIRA PEREIRA	*****393	TÉC EM ENFERMAGEM	72,36
8	AGNALDO ARRUDA SOARES	*****734	TÉC EM SERVIÇOS DE SAÚDE	36
9	ALEX ALBUQUERQUE DE ATHAYDE	*****920	TÉC EM ENFERMAGEM	96
10	ALEX SANDRO DE ALBUQUERQUE DE LIMA	*****889	TÉC EM ENFERMAGEM	24,14
11	ALEX SIQUEIRA DE OLIVEIRA	*****299	TÉC EM ENFERMAGEM	96

12	ALINE MATOS FERREIRA	*****755	TÉC EM ENFERMAGEM	7,01
13	ALVINA SILVEIRA	*****925	TÉC EM ENFERMAGEM	24
14	AMANDA DE OLIVEIRA PINHEIRO	*****151	TÉC EM ENFERMAGEM	84,27
15	AMON DE SOUZA CANTO	*****199	TÉC EM ENFERMAGEM	71,52
16	ANA ARLY C. MEIRA DE ANDRADE	*****517	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	24
17	ANA CLAUDIA ALVES MOURAO LOPES	*****686	TÉC EM ENFERMAGEM	60
18	ANA MARIA DA SILVA	*****104	TÉC EM CONTABILIDADE	36
19	ANA PAULA MOLARI PESSOA	*****809	TÉC EM ENFERMAGEM	95,55
20	ANDRE EZEQUIEL DE MIRANDA	*****854	AGENTE EM ATIV ADM	36
21	ANDREA REGINA PEREIRA	*****420	TÉC EM ENFERMAGEM	95,15
22	ANDREIA ANGELICA S. DO NASCIMENTO	*****595	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	24
23	ANDREIA LISTA DE OLIVEIRA	*****824	TÉC EM ENFERMAGEM	24
24	ANDRESSA COELHO SILVA	*****219	TÉC EM ENFERMAGEM	71,4
25	ANDREZA PINHEIRO VERAS	*****509	TÉC EM ENFERMAGEM	35,33
26	ANGELA PRESTES CAVALCANTE	*****501	TÉC EM ENFERMAGEM	62,02
27	ANGELI MAIARA FREITAS DE CASTRO	*****500	TÉC EM ENFERMAGEM	60
28	ANNIE PATRICIA GUERRA DE OLIVEIRAS	*****206	TÉC EM ENFERMAGEM	12,27
29	ANTONIA J. SOUSA DOS SANTOS DA GAMA	*****239	TÉC EM ENFERMAGEM	96
30	AREIDE GUEDES DA SILVA	*****551	TÉC EM SERVIÇOS DE SAÚDE	72
31	ARIELE DE LIMA SOUZA	*****081	TÉC EM ENFERMAGEM	48
32	AURI CARLOS SILVA DE OLIVEIRA	*****349	TÉC EM ENFERMAGEM	72
33	BERLINDA GABRIELA CABRAL DE LIMA	*****674	TÉC EM ENFERMAGEM	83,33
34	BIANCA MONTEIRO RIBEIRO	*****584	AGENTE EM ATIV ADM	48
35	BRUNA RITCHELI BORGES DA ROCHA	*****049	TÉC EM ENFERMAGEM	96
36	CAMILA FERREIRA BONI	*****743	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	24
37	CARINE FRANCIELE TORRES	*****829	TÉC EM ENFERMAGEM	96
38	CARLA VIANA VARELA	*****878	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
39	CARLOS BURGAS VASQUEZ	*****392	TÉC EM INFORMÁTICA	31,33
40	CAROL DOS SANTOS ARAUJO	*****791	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	48
41	CATIANA FERNANDES SANTOS DA SILVA	*****682	TÉC EM ENFERMAGEM	12
42	CELIA ANASTACIA CARNEIRO SILVA	*****588	TÉC EM ENFERMAGEM	24
43	CELIA CRISTINA REGO DE BRITO	*****625	TÉC EM ENFERMAGEM	11,52
44	CHARLLES ARAUJO LEMOS RODRIGUES	*****869	AGENTE ADMINISTRATIVO	47,13
45	CLARENI ANDREIA BORGES	*****989	TÉC EM ENFERMAGEM	23,51
46	CLAUDETE R. DOS SANTOS OLIVEIRA	*****699	TÉC EM ENFERMAGEM	12
47	CLAUDETE ROSAS DA SILVA	*****678	TÉC EM ENFERMAGEM	84
48	CLAUDIANA DA SILVA	*****987	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	72
49	CLAUDINEIA BALBINA DO ROSARIO SILVA	*****666	TÉC EM ENFERMAGEM	48
50	CLEICA DOS SANTOS ARAUJO	*****663	TÉC EM ENFERMAGEM	23,14

51	CLEYSIANE SILVA CASTRO	*****047	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	70,41
52	CRISTIANE FROES SIMOES	*****525	TÉC EM ENFERMAGEM	96
53	CRISTILENE RIBEIRO RODRIGUES	*****244	TÉC EM ENFERMAGEM	12
54	CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA	*****964	TÉC EM ENFERMAGEM	36
55	DAMIANE EULALIA DE SOUZA DELGADO	*****068	TÉC EM ENFERMAGEM	24
56	DANIELE DA SILVA SOUZA	*****989	TÉC EM ENFERMAGEM	71,23
57	DANIELE LIMA DE PAULA	*****829	TÉC EM ENFERMAGEM	72
58	DARLYEN BARBOSA DOS SANTOS	*****235	TÉC EM ENFERMAGEM	60
59	DAYHARRANA SALES DE MORAIS GOMES	*****003	TÉC EM ENFERMAGEM	47,12
60	DEANE KELLY MENEZES SANTOS DE LIMA	*****349	TÉC EM ENFERMAGEM	48
61	DEBORA DAPARECIDA TEIXEIRA PAZ	*****238	TÉC EM ENFERMAGEM	36
62	DEBORA FERREIRA DA SILVA RAYOL	*****477	TÉC EM ENFERMAGEM	36
63	DEBORA PEREIRA DOS SANTOS	*****621	TÉC EM ENFERMAGEM	36
64	DEISIANE APRIGIO GUEDES	*****632	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	48
65	DELANE DE ANDRADE BELO	*****111	TÉC EM ENFERMAGEM	71,08
66	DELBIANO GOMES DA SILVA BARBOSA	*****836	AGENTE EM ATIV ADM	95,2
67	DELIGIANE VERCOSA LIMA PINTO	*****024	TÉC EM ENFERMAGEM	83,37
68	DEUZANIRA PEREIRA DE OLIVEIRA	*****676	TÉC EM ENFERMAGEM	60
69	DIANE MARRAI COSTA NASCIMENTO	*****638	AGENTE EM ATIV ADM	96
70	DIANE QUELE MENDES FIALHO	*****439	TÉC EM ENFERMAGEM	84,12
71	DUCELENE DOS SANTOS ARAUJO	*****717	TÉC EM ENFERMAGEM	59,56
72	DUCINEIA DE JESUS OLIVEIRA DA SILVA	*****656	TÉC EM ENFERMAGEM	96
73	EDICLEIA CANCELA DE SOUZA	*****835	TÉC EM ENFERMAGEM	82,50
74	EDIMARA DE CASTRO MONTES NOBRE	*****826	TÉC EM ENFERMAGEM	36
75	EDINEUSA GUSMÃO RAMOS	*****190	TÉC EM ENFERMAGEM	96
76	EDINEUZA SOCORRO DE C. M. FERREIRA	*****806	TÉC EM ENFERMAGEM	96
77	ELAINE CRISTINA DA SILVA RODRIGUES	*****782	AGENTE EM ATIV ADM	46,03
78	ELCI MARLEI FREITAG	*****616	TÉC EM LABORATÓRIO	72
79	ELEN CRISTINA OLIVEIRA DA ROCHA SILVA	*****634	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	46,33
80	ELIANA AIRES ALMEIDA	*****993	TÉC EM ENFERMAGEM	23,46
81	ELIANE ROJAS VERA	*****400	TÉC EM ENFERMAGEM	35,32
82	ELIENE DE JESUS CORREA NUNES MOVI	*****709	TÉC EM ENFERMAGEM	95,46
83	ELINETE DE ARAUJO MENEZES VIEIRA	*****022	TÉC EM ENFERMAGEM	24
84	ELISANGELA ALVES SOARES	*****178	TÉC EM ENFERMAGEM	59,55
85	ELISANGELA COSTA FERREIRA	*****511	TÉC EM ENFERMAGEM	94,18
86	ELISANGELA FERREIRA CARDOSO	*****922	TÉC EM ENFERMAGEM	23,57
87	ELISSANDRA CRISTINA FEITOSA MARTINS	*****661	TÉC EM ENFERMAGEM	91,46
88	ELIZETE BERTOZO DE LUCENA	*****834	TÉC EM ENFERMAGEM	84
89	ERICA CRISTINA MOREIRA	*****900	AGENTE EM ATIV ADM	60

90	ESDRAS MIRANDA PIRES	*****777	MOTORISTA	96
91	ESTEFANE MENDES DE MELO	*****859	TÉC EM ENFERMAGEM	35,23
92	EVA SUELEN DE LIMA GOMES SERRA	*****619	TÉC EM ENFERMAGEM	72
93	FABIA REGINA DOS SANTOS	*****177	TÉC EM ENFERMAGEM	96
94	FABIANA DO NASCIMENTO BARBA	*****854	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	72
95	FABRICIA DE OLIVEIRA PIRES SOUSA	*****682	TÉC EM ENFERMAGEM	48
96	FELIPE GOES LIMA	*****283	AGENTE ADMINISTRATIVO	72
97	FERNANDA ARAUJO BELO	*****218	TÉC EM ENFERMAGEM	24
98	FERNANDA CRISTINA CARDOSO ARGENTO	*****893	TÉC EM ENFERMAGEM	96
99	FERNANDO DE ASSUNCAO	*****858	AGENTE EM ATIV ADM	96
100	FRANCICLEIA COSTA DA SILVA	*****288	TÉC EM ENFERMAGEM	83,59
101	FRANCILENE DE ALMEIDA DANTAS SOARES	*****594	TÉC EM ENFERMAGEM	96
102	FRANCIMAR MENDES FIALHO	*****338	TÉC EM ENFERMAGEM	84
103	FRANCISCA ANTONIA G. DE M. AMARAL	*****786	TÉC EM ENFERMAGEM	24
104	FRANCISCA BENEDITA RODRIGUES MONGE	*****271	TÉC EM ENFERMAGEM	36
105	FRANCISCA DA CONCEIÇÃO ALVES	*****578	TÉC EM LABORATÓRIO	72
106	FRANCISCA DA PAZ SILVA LIMA	*****502	TÉC EM ENFERMAGEM	35,17
107	FRANCISCA DJANE MUNIZ DE SOUZA	*****302	TÉC EM ENFERMAGEM	12
108	FRANCISCA MARIA C. LIMA BORGES	*****641	TÉC EM ENFERMAGEM	12
109	FRANCISCA MOURA DOS SANTOS	*****268	TÉC EM ENFERMAGEM	12
110	FRANCISCO GUEDES SOARES	*****272	TÉC EM LABORATÓRIO	60
111	GABRIELE PINHEIRO DA SILVA LIMA	*****927	AGENTE ADMINISTRATIVO	78
112	GABRIELLA JORDAO DE PAULA	*****355	TÉC EM LABORATÓRIO	26,32
113	GENIVALDO NOVAIS DA SILVA	*****658	TÉC EM ENFERMAGEM	71,53
114	GERLANE TABOSA BRAGA	*****379	TÉC EM ENFERMAGEM	72
115	GIGLIANE TITO VARGAS FERREIRA	*****222	TÉC EM ENFERMAGEM	35,58
116	GILEADE SOUZA BRAGA	*****049	TÉC EM ENFERMAGEM	59
117	GISLAYNE LIMA FURTADO	*****221	TÉC EM ENFERMAGEM	47,46
118	GRACIETE FERREIRA RODRIGUES	*****103	TÉC EM ENFERMAGEM	11,57
119	HIRLEY ANDRADE FREITAS	*****231	TÉC EM ENFERMAGEM	21,51
120	INDYARA CASSYA LUYSA DO A. VIANA	*****096	TÉC EM LABORATÓRIO	64,35
121	INGRID QUIRINO DA SILVA	*****885	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	60
122	IOANNA MARCELLE DE OLIVEIRA RAVANI	*****883	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	48
123	IRAIDE RODRIGUES SOUSA	*****777	TÉC EM ENFERMAGEM	12
124	ISABELA CRISTINA DE OLIVEIRA FIGUEIRA	*****569	TÉC EM LABORATÓRIO	72
125	ISAIAS PEREIRA HASSAN	*****951	TÉC EM ENFERMAGEM	48
126	ISAIAS VIANA RIBEIRO	*****026	TÉC EM ENFERMAGEM	96
127	ISMAN FREITAS DOS SANTOS	*****497	TÉC EM ENFERMAGEM	84
128	IVANEIDE MARIA DE JESUS SILVA	*****033	TÉC EM ENFERMAGEM	96

129	IVANETE GONÇALVES BRASIL	*****610	TÉC EM ENFERMAGEM	96
130	IVANILTON OLIVEIRA MORAES	*****497	MOTORISTA	96
131	IVANIR DOS SANTOS	*****535	TÉC EM ENFERMAGEM	72
132	IVO FIORELLI	*****518	TÉC EM ENFERMAGEM	47,58
133	IZABELI JESUS DE OLIVEIRA	*****565	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
134	JANE DE OLIVEIRA SALLES	*****815	TÉC EM ENFERMAGEM	72
135	JANY MUNHOS CHAVES	*****161	TÉC EM ENFERMAGEM	75,54
136	JARLISON DOS SANTOS GUIMARAES	*****538	TÉC EM LABORATÓRIO	23,30
137	JEAN SMILAX SOUZA DA SILVA	*****891	TÉC EM ENFERMAGEM	48
138	JERLANE RUFINO DA SILVEIRA	*****436	TÉC EM ENFERMAGEM	56,29
139	JOENDREW BARBOSA FREITAS	*****343	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	48
140	JOHNNYS DA SILVA E SILVA	*****740	TÉC EM SEG. DO TRABALHO	96
141	JOSEILDE DE CARVALHO GUALTER	*****462	TÉC EM ENFERMAGEM	48
142	JOSIANE RAFAEL DE MORAIS	*****708	TÉC EM ENFERMAGEM	46,45
143	JOSIMARA DOS SANTOS SILVA	*****865	TÉC EM ENFERMAGEM	11,53
144	JOSUE GOMES DA CRUZ	*****946	AGENTE EM ATIV ADM	96
145	JOZILENE MONTEIRO DE CARVALHO ALVES	*****673	TÉC EM ENFERMAGEM	36
146	JUCELINO PEREIRA DE OLIVEIRA	*****082	TÉC EM ENFERMAGEM	95,45
147	JUCICLEIA BATISTA DE SOUZA	*****795	TÉC EM ENFERMAGEM	47,18
148	JULIO CESAR SANTOS DA SILVA	*****677	TÉC EM ENFERMAGEM	81,44
149	JUSSARA DOS SANTOS RAMOS	*****613	TÉC EM ENFERMAGEM	11,49
150	KARINE RODRIGUES DE OLIVEIRA	*****269	AGENTE EM ATIV ADM	96
151	KATIANE BRAGADO DO CARMO	*****963	TÉC EM ENFERMAGEM	36
152	KATIUSCIA AMORIM DE SOUZA	*****841	TÉC EM ENFERMAGEM	96
153	KELLEN GEBER ORTIZ NEVES	*****354	TÉC EM ENFERMAGEM	36
154	KELLY LIMA GOMES DE FREITAS	*****063	TÉC EM LABORATÓRIO	22,17
155	KETULLY BORGES VAZ	*****842	TÉC EM ENFERMAGEM	84
156	KEZIA BRASIL BALAREZ	*****793	TÉC EM ENFERMAGEM	12
157	LEIGIANE FRANCES CRUZ DA SILVA	*****091	TÉC EM ENFERMAGEM	47,09
158	LEILIANE GUERREIRO BALAREZ	*****045	TÉC EM ENFERMAGEM	24
159	LEONICE OLIVEIRA DE CARVALHO PINTO	*****710	TÉC EM ENFERMAGEM	23,27
160	LIDIANE NUNES DA SILVA	*****858	TÉC EM ENFERMAGEM	47,59
161	LINDIANE LOPES DA SILVA	*****318	TÉC EM ENFERMAGEM	59,29
162	LIOCILEIDA ALVES LINHARES	*****783	TÉC EM ENFERMAGEM	36
163	LUANA TRINDADE DE SOUSA SIMOES PINTO	*****262	AGENTE EM ATIV ADM	96
164	LUCAS CAVALCANTE DO NASCIMENTO	*****699	TÉC EM SEG. DO TRABALHO	94,04
165	LUCAS PINHEIRO DE MORAES DA SILVA	*****478	TÉC EM LABORATÓRIO	72
166	LUCAS RODRIGUES DE BRITO	*****110	TÉC EM ENFERMAGEM	43,29
167	LUCIANA DOS SANTOS HOLANDA	*****993	TÉC EM ENFERMAGEM	48

168	LUCIANA GONCALVES DE LIMA GOVEIA	*****153	TÉC EM ENFERMAGEM	23,33
169	LUCIANA PEREIRA DA SILVA	*****068	TÉC EM ENFERMAGEM	84
170	LUCIJANE FILGUEIRAS GONZAGA	*****171	TÉC EM ENFERMAGEM	47,17
171	LUCILENE BARROS DE FREITAS	*****643	TÉC EM ENFERMAGEM	96
172	LUCINEIA DOS SANTOS MARTINS	*****027	TÉC EM ENFERMAGEM	72
173	LUCINEIDE MARQUES DE FREITAS	*****714	TÉC EM ENFERMAGEM	48
174	LUCYDEANE ALVES DOS SANTOS TITE	*****796	TÉC EM ENFERMAGEM	23,53
175	LUIS AMERICO NOGUEIRA DOS SANTOS	*****041	TÉC EM ENFERMAGEM	67,39
176	MAGNA DE SOUZA FARIAS FEIJÓ	*****364	TÉC EM ENFERMAGEM	95
177	MAIARA ALMEIDA FEITOSA	*****424	TÉC EM ENFERMAGEM	12
178	MAIARA CRISTELY SOUZA SANTOS	*****890	TÉC EM ENFERMAGEM	36
179	MAIRA CUENTRO LUCAS AIZDE	*****138	TÉC EM ENFERMAGEM	9,04
180	MAIZA THANAYARA C. R. HOLOSBAH	*****186	TÉC EM ENFERMAGEM	60
181	MANOEL DO SOCORRO MORAES VILHENA	*****252	TÉC EM ENFERMAGEM	95,11
182	MARA RODRIGUES DA SILVA	*****469	TÉC EM ENFERMAGEM	60,12
183	MARCELY SANTOS E SANTOS	*****211	TÉC EM ENFERMAGEM	95,37
184	MARCIA BORGES	*****044	TÉC EM ENFERMAGEM	11,56
185	MARCIA CRISTINA QUEIROZ DE PINHO	*****840	TÉC EM ENFERMAGEM	73,01
186	MARCIA CRISTINA R. VALOIS MARTINS	*****127	TÉC EM ENFERMAGEM	84
187	MARCIA MARIA ALVES DO NASCIMENTO	*****416	TÉC EM ENFERMAGEM	22,01
188	MARCIA VALERIA VIEIRA MACENA	*****328	TÉC EM ENFERMAGEM	82,57
189	MARGARETE ANDRADE FROES FONSECA	*****066	TÉC EM ENFERMAGEM	96
190	MARIA AMINADA DE SOUSA MONTEIRO	*****460	TÉC EM ENFERMAGEM	96
191	MARIA APARECIDA S. N. OLIVEIRA	*****343	TÉC EM ENFERMAGEM	60
192	MARIA AUXILIADORA B. DOS SANTOS	*****814	TÉC EM ENFERMAGEM	76,03
193	MARIA AUXILIADORA BEZERRA FERREIRA	*****889	TÉC EM ENFERMAGEM	83,29
194	MARIA AUXILIADORA DA SILVA	*****147	TÉC EM ENFERMAGEM	12
195	MARIA DA CONCEIÇÃO HENRIQUE LIMA	*****510	TÉC EM ENFERMAGEM	24
196	MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA BARREIROS	*****684	TÉC EM ENFERMAGEM	34,08
197	MARIA DE NAZARE SILVA LOPES	*****453	TÉC EM ENFERMAGEM	34,39
198	MARIA DO ROSARIO LEÃO	*****734	DATILOGRAFO	36
199	MARIA DO ROZARIO SARAIVA DA SILVA	*****420	TÉC EM ENFERMAGEM	84
200	MARIA DO SOCORRO PINTO DE OLIVEIRA	*****599	TÉC EM ENFERMAGEM	84
201	MARIA EDILZANA LIMA LOPES SALES	*****268	TÉC EM ENFERMAGEM	36
202	MARIA HELENILDA D. DE ANDRADE	*****027	TÉC EM SERVIÇOS DE SAÚDE	96
203	MARIA ILDEMI MANAITA PINHEIRO	*****767	TÉC EM ENFERMAGEM	34,31
204	MARIA JOSE DA SILVA OLIVEIRA	*****368	TÉC EM ENFERMAGEM	36
205	MARIA KATIA ARAUJO DA SILVA BARBOSA	*****016	TÉC EM ENFERMAGEM	84
206	MARIA KATIA AZEVEDO DA COSTA	*****167	TÉC EM ENFERMAGEM	95,58

207	MARIA ROSINEIDE FERREIRA MOREIRA	*****972	TÉC EM ENFERMAGEM	84
208	MARIA RUTH DE SOUZA CAMPELO	*****803	TÉC EM ENFERMAGEM	48
209	MARIA SAMARA SILVA FARHAT	*****662	TÉC EM ENFERMAGEM	36
210	MARICILDA DOS SANTOS PINHEIRO	*****077	TÉC EM ENFERMAGEM	71,04
211	MARILDA FERREIRA FROZ DA SILVA	*****653	TÉC EM ENFERMAGEM	35,36
212	MARILEIA DE JESUS SOUZA	*****349	TÉC EM ENFERMAGEM	84
213	MARILENE PRUDENCIO O. MONTEIRO	*****241	TÉC EM SERVIÇOS DE SAÚDE	84
214	MARIO LUCIO DE SOUZA	*****811	TÉC EM ENFERMAGEM	70,09
215	MARIVALDA NEVES BATISTA	*****339	TÉC EM ENFERMAGEM	24
216	MARQUILENE DE SOUZA LIMA	*****665	TÉC EM ENFERMAGEM	48
217	MEIRE AMORIM RODRIGUES	*****162	TÉC EM ENFERMAGEM	24
218	MICHELE MESQUITA BARBOSA SANTANA	*****192	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	12
219	MICILENE FRANCO COSTA	*****795	TÉC EM ENFERMAGEM	59,59
220	MILENA BECKER DA S. SANTANA FERREIRA	*****543	TÉC EM ENFERMAGEM	72
221	MILENA MARQUES DE ARAUJO	*****223	TÉC EM ENFERMAGEM	23,57
222	MILENE ALVES FURTADO	*****161	TÉC EM ENFERMAGEM	54
223	MIRIAN OLIVEIRA LOUZEIRO	*****192	TÉC EM ENFERMAGEM	78,14
224	MIRIAN SILVA MONTEIRO BARRETO	*****966	TÉC EM ENFERMAGEM	24
225	MONICA ATAIDES DA SILVA	*****478	TÉC EM ENFERMAGEM	83,59
226	MONIQUE ARAUJO DE SOUZA	*****304	AGENTE ADMINISTRATIVO	84
227	NADIA DANTAS DE OLIVEIRA LAUDIAUZER	*****904	TÉC EM ENFERMAGEM	95,03
228	NAIR MAQUIELE DA SILVA	*****609	TÉC EM ENFERMAGEM	48
229	NATHALIA DANTAS ALVES	*****019	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	12
230	NEIDE ANE ALMEIDA DE ANDRADE	*****466	TÉC EM ENFERMAGEM	48
231	NELCILENE RODRIGUES DA SILVA	*****929	TÉC EM ENFERMAGEM	71,45
232	NILZETE BARROS AQUINO LEITE	*****721	TÉC EM ENFERMAGEM	23,57
233	ONEIDE RIBEIRO MIRANDA	*****432	TÉC EM ENFERMAGEM	36
234	ONICE ALVES DA SILVA ARAUJO	*****169	TÉC EM ENFERMAGEM	72
235	PATRICIA PAULA LOPES SALKYS	*****651	TÉC EM ENFERMAGEM	60
236	PATRICIA PEREIRA SILVA	*****657	TÉC EM ENFERMAGEM	23,44
237	PATRICIA RODRIGUES SANTANA	*****279	AGENTE ADMINISTRATIVO	31,18
238	PAULA JENNIFER NERY REIS	*****033	TÉC EM ENFERMAGEM	72
239	PEDRO HENRIQUE GOMES DE MOURA	*****715	AGENTE ADMINISTRATIVO	36
240	POLYANA XAVIER MARQUES	*****151	TÉC EM ENFERMAGEM	48
241	PRISCILA PASSOS DE CARVALHO	*****020	AGENTE ADMINISTRATIVO	41,28
242	RAIANNA PEREIRA BARBOSA	*****055	TÉC EM ENFERMAGEM	82,58
243	RAIDIACLECIANO CORDEIRO DA SILVA	*****141	TÉC EM ENFERMAGEM	96
244	RAIMUNDA EDILEUZA BRASIL MAIA LIMA	*****340	TÉC EM SERVIÇOS DE SAÚDE	36
245	RAIRA NERIS ASSUNCAO BARBOSA	*****783	TÉC EM ENFERMAGEM	60

246	RAMAS DE SOUZA FROTA	*****539	TÉC EM ENFERMAGEM	36
247	RAYAN FRANCISCO RAMOS DE LIMA	*****489	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
248	RAYNA BARRETO GUIMARÃES	*****115	TÉC EM ENFERMAGEM	95
249	REGIANE PEREIRA LEITE	*****196	TÉC EM ENFERMAGEM	36
250	REGINA FERREIRA DE SOUZA	*****818	TÉC EM ENFERMAGEM	84
251	REJANE DAS CHAGAS PEREIRA	*****306	TÉC EM ENFERMAGEM	71,53
252	ROMARIO GOMES CAVALCANTE	*****671	TÉC EM ENFERMAGEM	48
253	ROSANE SOARES DA SILVA	*****624	TÉC EM ENFERMAGEM	71,40
254	ROSANGELA ALENCAR SILVA	*****403	TÉC EM ENFERMAGEM	24
255	ROSIANE PESSOA DE LIMA	*****866	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
256	ROSILEI PEREIRA DE ASSIS SOUZA	*****462	TÉC EM ENFERMAGEM	59,33
257	ROSILENA BATISTA LACERDA CRUZ	*****308	TÉC EM ENFERMAGEM	24
258	ROSILENE DA SILVA LIMA SILVA	*****722	TÉC EM ENFERMAGEM	84
259	ROSSICLEI BEZERRA AMORIM SOUSA	*****370	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
260	ROZENILDA ZACARIAS MONTEIRO	*****558	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	48
261	SABRINA FROTA FERNANDES	*****431	TÉC EM ENFERMAGEM	23,46
262	SABRINA VICTORIA MORAIS ALVES	*****261	TÉC EM ENFERMAGEM	96
263	SAMARA CRISTINA RAMOS CABRAL	*****352	TÉC EM ENFERMAGEM	71,04
264	SAMILA SOUZA DE LIMA	*****107	TÉC EM ENFERMAGEM	60
265	SANDRA DE ARAUJO	*****488	TÉC EM ENFERMAGEM	24
266	SANDRA MARIA MENDES DE OLIVEIRA	*****786	TÉC EM ENFERMAGEM	48
267	SANDRA MARIA RODRIGUES DA COSTA	*****931	TÉC EM ENFERMAGEM	36
268	SANDRA SOUSA MOTA	*****063	TÉC EM ENFERMAGEM	95,02
269	SANDRIELY CLARELIS N. DA SILVA	*****948	TÉC EM ENFERMAGEM	47,56
270	SELMA ALVES DE SOUZA	*****567	TÉC EM SERVIÇOS DE SAÚDE	72
271	SELMA NOGUEIRA SANTIAGO LIMA	*****358	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
272	SHELDON QUIN PEDEROSA SANTANA	*****567	TÉC EM SEG. DO TRABALHO	92,44
273	SHIRLEANA BENIGNO DOS SANTOS	*****619	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
274	SILVIA DA SILVA SANTANA	*****771	TÉC EM ENFERMAGEM	60
275	SILVIA REGINA SOARES DOS SANTOS SILVA	*****175	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	60
276	SIMONE APARECIDA G. COENE BEZERRA	*****103	TÉC EM ENFERMAGEM	96
277	SIMONE CRISTINA SOUZA DOS SANTOS	*****841	TÉC EM ENFERMAGEM	35,17
278	SIMONE DENNY DE FREITAS	*****015	AGENTE EM ATIV ADM	96
279	SOCORRO OLIVEIRA BRAGA	*****969	TÉC EM ENFERMAGEM	47,57
280	SOLANGE BARBOZA PEDRAZA	*****054	TÉC EM ENFERMAGEM	96
281	SONIA ALVES DE SOUZA	*****705	TÉC EM ENFERMAGEM	47,02
282	SUELI BASTOS	*****796	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	12
283	SUSAN CALINE LIMA DE MENDONCA	*****310	TÉC EM ENFERMAGEM	47,03
284	TAIARA DA CRUZ BARROS	*****618	TÉC EM ENFERMAGEM	12

285	TAINARA DIAS BATISTA	*****792	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36
286	TALITA MARTINS DE BRITO	*****158	TÉC EM LABORATÓRIO	96
287	TASSIA DOS SANTOS SANTIAGO	*****465	AGENTE EM ATIV ADM	48
288	TELILENE MARTINS OLIVEIRA	*****343	TÉC EM ENFERMAGEM	95,46
289	TELMA MARIA DANTAS DE OLIVEIRA	*****077	TÉC EM LABORATÓRIO	33
290	TELMA REGINA LIMA	*****959	TÉC EM ENFERMAGEM	83,48
291	TEREZA DA CONCEIÇÃO FERREIRA	*****428	AGENTE ADMINISTRATIVO	36
292	THATIANE PEREIRA SILVA DE SENA	*****224	TÉC EM ENFERMAGEM	96
293	TILZE RODRIGUES ALENCAR	*****786	TÉC EM ENFERMAGEM	72,22
294	VALMIRA CORDEIRO PASSOS	*****413	AGENTE EM ATIV ADM	72
295	VANDA MARIA MIRANDA SILVA	*****321	TÉC EM ENFERMAGEM	60
296	VANESSA PAULA C. DE VASCONCELOS	*****028	TÉC EM ENFERMAGEM	46,45
297	VANIA CRISTINA CARRILHO	*****490	TÉC EM ENFERMAGEM	96
298	VANILDA MELO DE CASTRO MENDES	*****403	TÉC EM ENFERMAGEM	35,44
299	VICTOR VILLAR DA SILVA BENTO	*****494	TÉC EM ENFERMAGEM	60,49
300	VIVIANE SANTOS DA SILVA DAMASCENO	*****793	TÉC EM ENFERMAGEM	47,46
301	WANDERSAMIA DA SILVA COSTA	*****484	TÉC EM ENFERMAGEM	95,15
302	WUESLEY TORRES MARCELINO	*****422	TÉC EM ENFERMAGEM	36
303	ZILDA M TELES NONATO DE SOUZA	*****226	TÉC EM ENFERMAGEM	12

Art. 2º. - Fica condicionado o pagamento mediante a comprovação da execução das horas previstas.

Art. 3º. - 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 0046828781

Portaria nº 1791 de 15 de março 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 nº0049.000933/2024-26

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 nº 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. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

ITEM	NOME	CARGO	MATRÍCULA	H.E
1	ADELICE SILVA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****475	34,58
2	ADENILDA SANTOS ARAGAO	Auxiliar em Enfermagem	*****430	33,52
3	ADILSON DE ARAUJO CHAVES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****248	96
4	ALDA LUZ DOS SANTOS	Auxiliar em Enfermagem	*****734	36

5	ALESSANDRA CRUZ DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****221	96
6	ALINE DOS SANTOS PRADO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****809	80
7	ALZERINA MONTEIRO DE MENEZES	Auxiliar em Enfermagem	*****343	48
8	ANA CELIA DA SILVA	Auxiliar em Enfermagem	*****033	48
9	ANDERSON CARVALHO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****612	36
10	ANDRE LIMA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****293	84
11	AUCIRLEI WILIAN AMARAL OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****749	36
12	BENILCE DA SILVA MAGALHAES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****368	60
13	CARLA DOS SANTOS COELHO SILVA	Auxiliar em Enfermagem	*****939	12
14	CATIA MARIA CAMELO DA FONSECA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****763	72
15	CELIA MARIA LIMA TOME	Auxiliar de Serviços Gerais	*****277	95,45
16	CLEIDE RODRIGUES DE CASTRO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****765	45,27
17	CLEMILSON SOARES MENDONÇA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****143	84
18	DANIELE CRISTINA CAMPOS DO CARMO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****793	95,15
19	DELZUITA ARAUJO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****127	96
20	DILTON BARROS CARDOSO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****681	48
21	DOMINGOS SAVIO FARIAS CASTRO	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****491	84
22	EDNA SOCORRO MARQUES DE SOUZA	Auxiliar em Enfermagem	*****383	84
23	EDUARDO BARBOSA LOPES	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****063	96
24	ELENILSON FERNANDES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****972	93,35
25	ELIANA RODRIGUES DOS SANTOS	Auxiliar em Enfermagem	*****002	72
26	ELIEZER NASCIMENTO SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	*****109	48,42
27	ELISON TICONA PENHA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****273	84
28	ELMA NASCIMENTO SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	*****364	60
29	ELZA GEORGIA NOGUEIRA FERREIRA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****353	85,20
30	EMILY MONTES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****117	82
31	ENEIDA TEIXEIRA COLARES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****938	48
32	ERISSON CERQUEIRA SOARES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****036	96
33	ESTELITA CAPPELLARO	Auxiliar em Enfermagem	*****410	45,55
34	EVANDRO COLARES	Auxiliar em Enfermagem	*****449	36
35	EVANE ANDRADE DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****446	96
36	EVELYN MARCELA GOMES DE MORAES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****373	96
37	FELIPE ALVES CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	*****658	96
38	FERNANDA CAVALCANTE DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****295	96
39	FRANCISCA GONÇALVES VALE	Auxiliar em Atividades Administrativas	*****787	36
40	FRANCISCA NEUSANIRA EVANGELISTA MONTES SANTANA	Auxiliar em Enfermagem	*****493	47,33
41	FRANCISCA PERES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	*****942	24
42	FRANCISCO BARROSO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****386	36

43	GERCINA SILVA DA ROCHA	Auxiliar em Enfermagem	*****574	48
44	GIDEONI LEAL DE CASTRO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****639	71,45
45	GRACIEL OLIVEIRA DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****291	91,37
46	HELENILSON GARCIA DE PAULA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****683	48
47	HUDSON SOMBRA TORRES	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****468	96
48	IRINETE CARDOSO DOS SANTOS COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****653	60
49	IRMA LACERDA MACHADO	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****446	96
50	ISTEFERSON DAS CHAGAS FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****807	33,02
51	IVANIR DO SOCORRO GARCIA LEITAO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****483	96
52	JAILDA DA SILVA BANDEIRA	Auxiliar em Enfermagem	*****851	24,05
53	JAIME LESSA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****500	60
54	JAMISLENE RODRIGUES MACHADO	Auxiliar em Enfermagem	*****767	72
55	JASON FIGUEIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****603	96
56	JESSICA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****131	83,09
57	JOAO SOCORRO MARQUES DE FREITAS	Auxiliar de Serviços Gerais	*****854	88,4
58	JOSIVALDO GUEDES GUARIBANO	Auxiliar Oficial de Manutenção	*****456	48
59	KARINE LIMA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****268	96
60	KARIO JOHNE VILHENA DE MIRANDA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****742	96
61	LUCELIA MARTINS DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****850	72
62	LUCIA BARROZO DA SILVA	Auxiliar em Enfermagem	*****951	29,13
63	LUCIELEN DIAS MOREIRA	Auxiliar em Enfermagem	*****545	24
64	LUCILEIA DE SOUZA PACO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****137	72
65	LUCILIO MENDES RAMOS	Auxiliar de Serviços Gerais	*****345	96
66	MANOEL HUMASSA LOPES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****532	96
67	MARCIO JOSE DE SANTANA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****965	48
68	MARCIO SILVA DE AZEVEDO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****090	96
69	MARCOS RODRIGUES DE SOUSA	Auxiliar em Enfermagem	*****485	96
70	MARIA APARECIDA FIRMO SILVA	Auxiliar em Atividades Administrativas	*****689	36
71	MARIA APARECIDA RIBEIRO	Oficial de Manutenção	*****487	72
72	MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****804	72
73	MARIA DE FATIMA AMORIM XAVIER	Auxiliar de Serviços Gerais	*****505	32
74	MARIA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****995	84
75	MARIA DO SOCORRO ANDRADE DE MOURA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****392	48
76	MARIA DO SOCORRO MESQUITA PIMENTEL	Auxiliar em Atividades Administrativas	*****680	48
77	MARIA EDNA PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****148	60
78	MARIA EUNICE PEREIRA SILVA	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****534	36
79	MARIA FREITAS DE ALENCAR	Auxiliar de Serviços Gerais	*****960	71,06
80	MARIA GRACIETE LAMARAO FEITOSA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****134	71,46

81	MARIA LUCIA ROCHA BARBA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****963	24
82	MARIA LUCINEIDE MOREIRA MORAIS	Auxiliar em Enfermagem	*****408	36
83	MARIA MADALENA PEREIRA DA SILVA	Auxiliar em Enfermagem	*****575	95,5
84	MARIA RAIMUNDA TEIXEIRA MENDES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****934	47,12
85	MARIA SORAYA DA SILVA LAGO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****523	11,17
86	MARIA ZULENE XAVIER MAUES DAMASCENO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****964	84
87	MARILDA ALVES FLOR	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****459	96
88	MARILENE BARBOSA ROCHA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****473	96
89	MARINA GALDINO SOARES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****813	12
90	MARINALDA APARECIDA BATISTA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****507	36
91	MARINETE DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar em Enfermagem	*****433	34,55
92	MARK JUNIOR LOURENÇO DA SILVA BRITO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****365	84
93	MARTISALEM VALIM ALVES	Auxiliar em Enfermagem	*****196	96
94	MAURICE NONATO DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****571	60
95	MAURO DOS SANTOS EGIDIO	Auxiliar em Enfermagem	*****403	95,44
96	MISTES SOUZA DA SILVA CUNHA	Auxiliar de Serviços de Saúde	*****518	96
97	ONICELSO DUARTE PINTO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****966	95
98	PEDRO DIAS CARNEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****528	95
99	RAFAEL MARTINS SENA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****309	84,50
100	RAIMUNDA DE JESUS DA SILVA	Auxiliar em Enfermagem	*****285	48
101	REGINALDO MAIA ARAUJO PINTO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****800	96
102	RIJULER CAVALCANTE PAULA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****412	96
103	RILDO MARQUES GUERREIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****131	95,54
104	RITA DE FATIMA SILVA	Auxiliar em Enfermagem	*****566	12
105	RONILDA DIAS CHAVES	Auxiliar de Serviços Gerais	*****236	80,57
106	ROZINEIA VIDAL PINHEIRO DE SOUZA	Auxiliar em Enfermagem	*****476	84,29
107	RUZIVANIA BARROS DE SOUZA	Oficial de Manutenção	*****463	96
108	SAMELA JAQUELINE PARDO DE SOUZA LIONEL	Auxiliar de Serviços Gerais	*****931	96
109	SANDRA DOS SANTOS SIQUEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****548	84
110	SELMA ALVES DIAS	Auxiliar em Enfermagem	*****415	36,5
111	SELMA APARECIDA BEZERRA	Auxiliar em Enfermagem	*****752	94,24
112	SILAS DE MELO FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****856	36
113	SILVANA FONTENELE XAVIER	Auxiliar em Enfermagem	*****742	48
114	SOLANGE MITOZO DE MORAIS BATISTA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****274	84
115	TELMA SANTOS MAGALHAES DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****659	48
116	TEREZINHA LOPES DE OLIVEIRA	Auxiliar em Enfermagem	*****554	60
117	THAIS OLIVEIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****522	96
118	VALDECY DE OLIVEIRA FELIX	Auxiliar de Serviços Gerais	*****975	36
119	VALDNEY LIMA VALE	Oficial de Manutenção	*****021	96

120	VANGELA MAIA FRANCA	Auxiliar de Serviços Gerais	*****976	84,11
121	VANILDE MARIA MOREIRA BRAS	Auxiliar de Serviços Gerais	*****876	60,11
122	VERONILCE FERREIRA DA SILVA	Auxiliar em Atividades Administrativas	*****172	96
123	ZENILDA DALPRA GALDINO	Auxiliar de Serviços Gerais	*****418	84

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 0046860346

Portaria nº 1806 de 15 de março 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 nº0036.003298/2024-88
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 nº 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 Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSF/SESAU, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

ITEM	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ADEMÍLSON ALVES FERNANDES	*****151	MOTORISTA	48
2	ALCIONE ALVES FERREIRA	*****285	TÉC. EM ENFERMAGEM	58,29
3	ALINE FERREIRA S. DA CRUZ	*****703	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	47,18
4	ANA LUCIA ZANGRANDI SOARES	*****745	AUX. DE ENFERMAGEM	96
5	ANA PAULA DO CARMO SOARES	*****264	ENFERMEIRA	61,01
6	CAMILA CRISTINA RODELINE	*****249	FISIOTERAPEUTA	60
7	CLAUDIMAR DE SOUZA FIGUEIRA SANTOS	*****224	TÉC. EM ENFERMAGEM	12,06
8	DANIELLA FRANÇA QUEIROZ	*****039	FISIOTERAPEUTA	24
9	DOUGLAS TASSARO DA SILVA	*****841	ENFERMEIRO	96
10	EDIVANE COSTA DIAS	*****258	TÉC. EM ENFERMAGEM	95
11	ELIZABETH MARA BUSINARO	*****216	TÉC EM NUT E DIETÉTICA	36,32
12	ELZILENE FERREIRA DA ROCHA LINHARES	*****291	TÉC. EM ENFERMAGEM	47
13	ÉRICO BARROS FERNANDES	*****265	MOTORISTA	24
14	EUNICE NEVES DE ALMEIDA	*****246	TÉC. EM ENFERMAGEM	11,39
15	FERNANDA GOMES DE PAULA	*****912	TÉC. DE LABORATÓRIO	96
16	GARDÊNIA ALVES MARQUES	*****420	ENFERMEIRA	12
17	GEFERSON APARECIDO MUNIZ	*****801	TÉC. ADM OP DA SAÚDE	50,39
18	IRENE SALETE VALANDRO DA FONSECA	*****089	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
19	ISAUQUE BISPO DA SILVA	*****369	ASSISTENTE SOCIAL	84

20	LAÉRCIO PEREIRA	*****394	MOTORISTA	60
21	LAURO DE ASSIS ANDRADE	*****023	ASSISTENTE SOCIAL	19
22	LAVÍNIA CRISTINA R. DE SOUZA	*****397	PSICÓLOGA	76
23	LORENA FERRAZ NUNES	*****691	ENFERMEIRA	11,35
24	LUCIANA DE SOUZA GRECCHI	*****871	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	22,25
25	LUIZ FERNANDES SILVA	*****652	TÉCNIC O EM RADIOLOGIA	23,36
26	MENIS SILVA DE ANDRADE	*****720	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	93,53
27	NATHALIA NAYARA MOTA MESQUITA	*****546	ENFERMEIRA	48
28	NATIELLE LORRAINA MORA CAVALHEIRO	*****167	TÉC OPERACIONAL DA SAÚDE	19
29	NILZA MEDEIROS SIQUEIRA DA SILVA	*****220	TÉC. EM ENFERMAGEM	21
30	NOEME FERNANDES ROSA RAMOS	*****465	ENFERMEIRO	12
31	PAULO RICARDO BONFÁ	*****777	MOTORISTA	72
32	RAYLAN DOUGLAS FELIPE DOS ANJOS	*****360	ENFERMEIRO	11,53
33	RENILDA SOUZA DOS SANTOS	*****300	TÉC. EM ENFERMAGEM	35,3
34	ROSIVANE SOUZA SANTOS	*****760	ENFERMEIRA	63
35	SANDRA MARIA DE JESUS	*****296	TÉC NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	32
36	VIVIANE CARDOSO ROSA	*****834	ENFERMEIRA	11,57
37	WILLIAN CÁSSIO GUDE	*****063	MOTORISTA	93

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 0046877867

Portaria nº 1813 de 18 de março 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 0036.011027/2024-04.

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 no **Hospital Infantil São Cosme e São Damião - HICD/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

ITEM	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ALANA AVELINO DOS SANTOS	*****402	AGENTE ADM.	40,20
2	ANA MARIA DO NASCIMENTO CATARINO	*****430	TEC. ADM.	30
3	ANDERSON CARLOS DE SIQUEIRA	*****969	AUX. OP. DE SERV. DIV.	72
4	ARISTELA DA SILVA OLIVEIRA	*****753	AUX. OP. DE SERV. DIV.	36
5	BENTO TORQUATO FERREIRA DA SILVA FILHO	*****456	AGENTE ADM.	36

6	CARLOS AUGUSTO DE SOUZA SANTOS	*****852	AUX. OP. DE SERV. DIV.	36
7	CELIA MARIA ALVES DE SOUSA	*****406	AUX. ENFERMAGEM	24
8	CLÁUDIA SIMONE DE ALMEIDA FERREIRA DREWS	*****073	AUX. OP. SERV. DIV.	23,55
9	CLEUDE COSTA PIRES	*****639	AG. ATIV. ADM.	41
10	DEUSDETE MACHADO DE MACEDO	*****220	AUX. OP. SERV. DIV.	24
11	DULCIMAR DETREGIACCHI PIRES DA LUZ	*****454	PSICÓLOGO	27
12	FRANCISCA ROCHA NETA	*****512	AUX. ENFERMAGEM	24
13	FRANCISCO ANTONIO DA SILVA	*****212	AUX. OP. DE SERV. DIV.	48
14	HELMO AUGUSTO BEZERRA	*****077	AUXILIAR DE ARTIFICE	48
15	JOÃO BATISTA SOUSA DO NASCIMENTO	*****486	AUX. OP. DE SERV. DIV.	48
16	JOÃO FERREIRA DE SOUZA	*****662	AUX. OP. DE SERV. DIV.	48
17	JOB JUSTINIANO BARBOSA	*****840	AGENTE ADM.	12
18	JORGETE ALVES RODRIGUES	*****655	AUX. ENFERMAGEM	12
19	JURACY AMARAL DA COSTA	*****581	MOTORISTA	72
20	LAURA SOARES DE OLIVEIRA	*****115	AUX. OP. SERV. DIV.	36
21	LAURENI PESSOA	*****488	AUX. OP. SERV. DIV.	24
22	LAURISETE DE LIMA BARBOSA	*****417	AUX. OP. DE SERV. DIV.	42
23	LEONORA DE SOUZA MESSIAS	*****267	AUX. ENFERMAGEM	36
24	LUCICLÉIA BELO VILARIM	*****578	DATILÓGRAFO	44
25	MANOEL NUNES CASSIANO NETO	*****619	MOTORISTA	72
26	MARIA OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO	*****431	AUX. OP. SERV. DIV.	9,35
27	MARILDA OLIVEIRA DA SILVA DE ALMEIDA	*****117	AUX. OP. DE SERV. DIV.	24
28	MARIVAM AZEVEDO PEREIRA	*****222	TEC. ADM.	36
29	MARTA MOLINA DE SOUZA	*****757	TÉC. EM CONTABILIDADE	36
30	MOACIR DE SOUZA NORMANDO	*****487	AUX. OP. DE SERV. DIV.	48
31	NELSON BRASIL NASCIMENTO	*****221	MOTORISTA	84
32	PERPETUA DOS SANTOS PAULO	*****330	AUX. OP. DE SERV. DIV.	24

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 0046890694

Portaria nº 1817 de 18 de março 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 0049.013227/2023-63;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992 e Decreto nº 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. ARY PINHEIRO/HBAP/SESAU-RO**, referente ao mês de**AGOSTO/2023**.

NOME	MATRICULA	CARGO	HORAS
MARTA ALVES SEVERINO	*****418	MÉDICO	18

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 0046896721

Portaria nº 1798 de 15 de março 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 0036.010969/2024-67

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992 e Decreto nº 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 REGIONAL DE SÃO FRANCISCO/HRSF/SESAU-RO**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2024**.

ORDEM	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
1	ARLYANE PEREIRA SABINO	*****318	MÉDICO CLÍNICO GERAL	96
2	BRUNO FELIZ DE OLIVEIRA	*****638	MÉDICO CLÍNICO GERAL	59
3	CARLOS ALFREDO PLAZA ANEZ	*****410	MÉDICO CLÍNICO GERAL	36,18
4	KEYTH SUELLEN RODRIGUES	*****257	MÉDICO CLÍNICO GERAL	17,59
5	DEVANIR ANTONIO DA SILVA	*****951	MÉDICO CARDIOLOGISTA	94
6	HÉLIO ALEXANDRE DOMINGUES	*****642	MÉDICO ORTOPEDISTA	11,54
7	GERALDO JUNIOR	*****412	MÉDICO PEDIATRA	16,30
8	VIVIANI GOMES BENTEIO LUIZ	*****597	MÉDICO/OBSTETRA	77

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 0046866775

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, pelo presente instrumento e considerando, os termos do Artigo 38, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos da Lei n. 10.520 de 2002, no Decreto Estadual nº 18.340/2013, art. 3º, inciso **I, II e III**, torna público o **Pregão Eletrônico Nº 552/2023/SUPEL/RO**, tendo por objeto o Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de medicamentos,pela modalidade menor preço, **decorrente do retardo na execução de contrato por pessoa jurídica vencedora de registros de preços nos PREGÕES 128/132/134/154 - 2023, para o exercício 2023**, em razão dos fundamentos apresentados no Termo de Referência (0044486633), Parecer 1063 PGE-SESAU (0043812023), para atender as necessidades e demandas das Unidades de Saúde Hospitalares, e Ambulatoriais da Secretaria da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, conforme CERTIDÃO/BETA/SUPEL/RO (0046693226) de 21 de março de 2024 e DESPACHO/CAP/SUPEL/RO (0047060021) de 25 de

março de 2024, venho por meio deste ato, HOMOLOGAR os autos no do Processo Administrativo nº **0036.029712/2023-06.**

Em favor das empresas:

ITEM	CNPJ	NOME DA EMPRESA	VALOR OBTIDO
06	04.307.650/0012-98	ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA	R\$ 10.164,00 (dez mil cento e sessenta e quatro reais)
10	05.106.015/0001-52	CALL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTACAO LTDA	R\$ 337.045,50 (trezentos e trinta e sete mil quarenta e cinco reais e cinquenta centavos)
07, 17	07.484.373/0001-24	UNI HOSPITALAR LTDA	R\$ 265.152,00 (duzentos e sessenta e cinco mil cento e cinquenta e dois reais)
02, 14, 37	12.418.191/0001-95	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 2.115.548,00 (dois milhões, cento e quinze mil quinhentos e quarenta e oito reais)
28	17.472.278/0001-64	GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 152.145,00 (cento e cinquenta e dois mil cento e quarenta e cinco reais)
15, 22	21.681.325/0001-57	MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)
08	40.061.543/0001-33	CREDPHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 309.684,00 (trezentos e nove mil seiscentos e oitenta e quatro reais)
34, 47	40.420.219/0001-64	W.A MEDICAMENTOS SOLUCOES EM SAUDE LTDA	R\$ 1.519.423,00 (um milhão, quinhentos e dezenove mil quatrocentos e vinte e três reais)
04, 21	67.729.178/0004-91	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	R\$ 82.815,00 (oitenta e dois mil oitocentos e quinze reais)
VALOR TOTAL			R\$ 5.025.976,50 (cinco milhões, vinte e cinco mil novecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos)

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO o Registro de Preços no valor total de R\$ 5.025.976,50 (cinco milhões, vinte e cinco mil novecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).

Publique-se.

Porto Velho, 26 de março de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição
Portaria nº 457 0045343852
SESAU-RO

Protocolo 0047118153

Portaria nº 1767 de 14 de março 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 0036.004421/2024-88

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 nº 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 **Hospital Infantil São Cosme e Damião - HICD/SESAU**, referente ao mês de **OUTUBRO/2023**.

ITEM	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ANDRESSA LARYZA DE OLIVEIRA	*****305	Médico	96
2	FERNANDA ALMEIDA BRESSAN	*****597	Médico - 20H	95,23
3	ISA MARIA ASSUNÇÃO VELHO	*****466	Médico	38,57

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 0046843166

Portaria nº 2054 de 26 de março de 2024

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Planejamento**, especificamente para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços e Termo de Referência que visa o pretendo registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de crachás, para atender a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	NOMENCLATURA
LUCAS GABRIEL DE OLIVEIRA	Assessor Técnico	*****516	MEMBRO
EMERSON CABRAL DE OLIVEIRA HONORIO	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****970	MEMBRO
JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO	Assessor	*****051	MEMBRO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de março de 2024.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
ADRIANO FLORES MESSIAS DE OLIVEIRA
Secretário Executivo de Estado da Saúde de Rondônia - Portaria N° 457
SESAU/RO

Protocolo 0047177827

Portaria de férias nº 4229 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2024 a 29/02/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDRESSA COELHO PIASSAROLO , TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****607, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2024 a 29/02/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23523

Portaria de férias nº 4232 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/02/2024 a 05/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANGELA ANTUNES DE MORAIS LIMA, ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula *****168, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/02/2024 a 05/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23524

Portaria de férias nº 4227 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA FERNANDES BOA SORTE, MÉDICO**, matrícula *****893, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **11/02/2024 a 20/02/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **11/02/2024 a 20/02/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/05/2024 a 10/05/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23526

Portaria de férias nº 4283 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELE CRISTINA CEOLIN DOS SANTOS LIMA**, ENFERMEIRO, matrícula *****173, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/03/2024 a 30/03/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2024 a 30/06/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23527

Portaria de férias nº 4280 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CELINA APARECIDA SOARES DE OLIVEIRA SOUZA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****986, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/01/2024 a 20/01/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2024 a 20/01/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/06/2024 a 20/06/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23528

Portaria de férias nº 4279 de 20 de março de 2024.

O(A) Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4284/2023/SESAU de 19/09/2023, publicada no DOE n.184, de 27/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAROLINA PALMA DE OLIVEIRA ANDRADE**, PSICÓLOGO, matrícula *****376, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/05/2024 a 10/05/2024) e (31/12/2024 a 09/01/2025)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/12/2024 a 19/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2024.

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Secretario de Estado da Saúde | Diretora Executiva

Protocolo DOC23529

Portaria nº 2033 de 25 de março 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; Processo nº 0050.001965/2024-18 e Considerando o teor do Requerimento e a Declaração da Justiça Eleitoral de 15/02/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **ALINE DA COSTA FRANCA**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, Matrícula nº *****135, lotado (a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **19.03.2024, 20.03.2024, 21.03.2024, 26.03.2024, 27.03.2024 e 28.03.2024**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições Municipais 2020.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 0047153253

Portaria nº 2028 de 25 de março 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; Processo nº 0036.009889/2024-69 e Considerando o teor do Requerimento e a Declaração da Justiça Eleitoral de 26/06/2023.

R E S O L V E:

Art.1º- CONCEDER 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **VANILCE ALMEIDA CHAVES**, ocupante do cargo de Cirurgião Dentista da Saúde, Matrícula nº *****556, lotado(a) na Gerência de Programas Estratégicos de Saúde, no período de **04.04.2024, 05.04.2024, 13.01.2025, 14.01.2025, 15.01.2025 e 16.01.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais 2022.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 0047152766

Portaria nº 1850 de 19 de março de 2024

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, inciso I c/c VI, da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro 2017;

Considerando o teor do Processo nº0036.013049/2024-09.

R E S O L V E:

Art. 1º. - DESIGNAR, a contar de 14 de março de 2024, a servidora **ANDREIA BORIEZESKA DE SIQUEIRA**, Cargo: Presidente da Comissão de Tomadas de Contas, matrícula nº: *****973, para responder pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade - COARE

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 0046939498

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 88 de 25 de março de 2024

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando Memorando 8 (0047021568) do Processo nº 0049.003640/2024-09

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **01 de abril de 2024**, no **Núcleo de Enfermagem em Ortopedia -HB ORTOENF**, o (a) servidor(a) **Maria Aparecida Nascimento**, Matrícula: **xxxxxx453**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

KATIANE GUEDES MOREIRA BRANDAO

Direção Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 16 de janeiro de 2024 (0045216934).

(DIOF nº 11 de 17/01/2024)

Protocolo 0047121554

Portaria nº 89 de 25 de março de 2024

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando Despacho 0046589585do Processo nº0049.002601/2024-86

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **01 de abril de 2024**, no **Núcleo de Fissurados -HB-NUFIS**, o (a) servidor(a) **VIVIANE REIS DE ALMEIDA KURODA**, matricula: xxxxxx844, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

KATIANE GUEDES MOREIRA BRANDAO

Direção Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 16 de janeiro de 2024 (0045216934).

(DIOF nº 11 de 17/01/2024)

Protocolo 0047125807

Portaria de férias nº 4605 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS ROBERTO VIEIRA**, MÉDICO, matrícula *****590, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/03/2024 a 30/03/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**16/03/2024 a 30/03/2024**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/07/2024 a 15/07/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23478

Portaria de férias nº 4608 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2024 a 30/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS ROBERTO VIEIRA, MÉDICO**, matrícula *****590, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2024 a 30/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23481

Portaria de férias nº 4610 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEONICE CAETANO DO NASCIMENTO**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****432, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/11/2024 a 30/11/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/11/2024 a 10/11/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/11/2024 a 30/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23483

Portaria de férias nº 4613 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/03/2024 a 22/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANA DOS SANTOS CRUZ TREVISAN, ENFERMEIRO**, matrícula *****757, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(13/03/2024 a 22/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23486

Portaria de férias nº 4615 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELEN SARUDAKIS DE ARAUJO**, TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE , matrícula *****023, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(04/07/2024 a 13/07/2024) e (03/10/2024 a 12/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/07/2024 a 17/07/2024) e (07/10/2024 a 16/10/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23488

Portaria de férias nº 4618 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/03/2024 a 02/04/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LORENA DE SOUSA ARAÚJO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****762, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(04/03/2024 a 02/04/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23491

Portaria de férias nº 4620 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATANIELE BRANCO DA SILVA**, ENFERMEIRO, matrícula *****940, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **01/03/2024 a 30/03/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/03/2024 a 30/03/2024**, 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 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23493

Portaria de férias nº 4623 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **Nelma Suely de Souza Martins**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****675, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(15/07/2024 a 03/08/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/05/2024 a 08/06/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC23496

Portaria de férias nº 4625 de 26 de março de 2024.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/03/2024 a 24/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **REGINA MARIA CARVALHO PONTES**, MÉDICO, matrícula *****848, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/03/2024 a 24/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 2041 de 25 de março de 2024

O DIRETOR DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67, Decreto de 14.10.2013, publicado no DOE n. 2324 de 21.10.2013, Processo SEI nº 0036.013007/2024-60 e Memorando nº 9/2024/HICD-NSS de 18 de março 2024.

CONSIDERANDO a Lei de nº 13.431/2017 que institui a criação de comitê municipal de enfrentamento a violência contra crianças para elaboração e atualização de fluxo de atendimento no município de Porto Velho a crianças vítimas de violência;

CONSIDERANDO que o HICD, encontra-se comomembro efetivo do comitê por sermos porta de entrada para atendimento hospitalar em situação de violência.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CRIAR,A Comissão Temporária Multidisciplinar para Discutir e Atualizar Fluxo e Protocolos de atendimentos as Situações de Violência contra Crianças.

A comissão interna terá como atribuição as seguintes informações:

- Subsidiar as discussões tanto internas como externas (rede de atenção a saúde), que permitam atualizar o fluxo e os protocolos de atendimento sobre crianças vítimas de violência no HICD;
- Estabelecer mecanismos de apoio na perspectiva de redução no tempo de internação nas situações de violência;
- Qualificar os fluxos e protocolos de atendimentos a crianças conforme Linha de cuidado para atenção integral a saúde de crianças e adolescentes e suas famílias em situação de violência(Ministério da Saúde) e a Lei nº 13.431/2017;
- Implantar o atendimento da escuta especializada, conforme preconiza a Lei de nº 13.431/2017;
- Otimizar os recursos existentes e apontar necessidades de incorporação de tecnologias para melhoria dos atendimentos às vítimas;
- Promover a permanente articulação do conjunto das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como das equipes multiprofissionais garantindo a integralidade do cuidado;
- Promover a capacitação da equipe multidisciplinar a partir das atualizações do fluxo e protocolos e das diretrizes atuais definidas pela Lei.

Art. 2º. - DESIGNAR, os servidores para comporem a comissão temporária multidisciplinar para discutir e atualizar fluxo e protocolos de atendimentos as situações de violência contra crianças, sem ônus Como Parte das Atividades de Sua Carga Horaria.

Nome	Cargo	Setor
Hérika Lima Fontenele	Assistente Social	HICD-NSS
Maria Alice Ribeiro de Souza	Assistente Social	HICD-NSS
João Selhort	Psicólogo	HICD-NPSI
Kelma Jonhson	Psicólogo	HICD-NPSI
Andressa Moreira	Médico	HICD-GMED
Felipi Souza de Azevedo	Médico	HICD-GMED
Sabrina Mirela	Médico	HICD-GMED
Dulce Pires Gaspar	Psicólogo	HICD-GASE
Jussara dos Santos	Enfermeiro	GICD-NEP

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

SERGIO PEREIRA

Diretor GeralHospital Infantil São Cosme e Damião

Protocolo 0047155202

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria nº 10 de 23 de fevereiro de 2024

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto no Decreto de 29 de novembro de 2022 (0034000251)

Considerando o necessidade de atualização das lotações internas.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONVALIDAR A LOTAÇÃO, no âmbito da Policlínica Oswaldo Cruz, dos servidores abaixo destacados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, bem como do Ex-território Federal de Rondônia.

Direção Geral Da Policlínica Oswaldo Cruz -DG			
Nome	Cargo	Matrícula	
Irani Marques De Albuquerque	Diretora-Geral Da Policlínica Oswaldo Cruz	*****573	
Direção Geral Adjunta- DGA			
Nome	Cargo	Matrícula	
Geane Socorro Lopes Da Silva	Diretora Geral Adjunta	*****326	
Assessoria			
Nome	Cargo	Matrícula	
Andreza da Silva Braga Araújo	Chefe de Setor IV	*****713	
Mateus de Farias Cavalcanti	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****665	
Talita Chaves da Silva	Assessor III	S/M	
Gerência De Administração- GAD			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Marcélia Rodrigues Portugal	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****533	
Núcleo De Faturamento- NFAT			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Ana Raimunda Nascimento Pereira	Agente Administrativo	*****461 / ***375	
Antônio Augusto Diogo Tavares	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****700	
Arthur Magno Matos da Silva	Gerente	*****214	
Núcleo de Transportes -NTRANS			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Adam Rosse Dos Anjos Araújo	Chefe De Setor IV	*****688	
Paulo Sales de Menezes	Motorista	*****991 / ****178	
Pedro Lima de Paula	Motorista	*****390	
Valério Gonçalves Santana	Motorista	*****571	
Gerência de Farmácia- GFAH			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Conceição de Maria Santos Abreu	Oficial De Manutenção	*****326	
Elane de Fátima Lago Nobrega	Farmacêutico	*****890 / ****632	
Eliana Correia dos Santos	Assessor III	*****581	
Francineide Lima Silva	Chefe de Setor IV	*****551	
Gercicleia Pinheiro Dias	Auxiliar De Serviços Gerais Da Saúde	*****550	

Katia Cilene Camelo Isel	Auxiliar De Serviços Gerais Da Saúde	*****949	
Lidia Cordeiro	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****561	
Marcia Sheila Cardoso Da Silva	Administrador Hospitalar	*****558	
Maria das Dores Matis De Souza	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****575 / *****621	
Marilene Rodrigues De Jesus	Farmacêutico	*****386	
Mercedes Ivanka Lazarte Pezo	Farmacêutico	*****113	
Sirley França Ventura De Lima	Farmacêutico	*****951	
Gerência De Manutenção - GEMAN			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Arcione Geronimo Lima Silva	Assessor III	*****472	
Cristofer Rickelson Ramos Nascimento	Auxiliar De Serviços Gerais Da Saúde	*****083	
Eraldo Vieira De Oliveira	Auxiliar De Serviços Gerais Da Saúde	*****100	
Fernando Ferreira De Souza	Gerente De Manutenção	*****976	
Izailton Santos Paiva	Auxiliar De Serviços Gerais Da Saúde	*****595	
Lourimar Alves Brandão De Sá	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****148 / ****018	
Maria Das Graças Brito Da Silva	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****407 / ****855	
Gerência De Atendimento Ao Público, Acolhimento e Apoio- GAP			
Nome	Cargo	Matrícula	
Ana Da Paz Cavalcante Neves	Auxiliar em Enfermagem	*****817 / ****741	
Aracy Sousa Lima Johnson	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****899 / ****699	
Dulcinira Pereira de Souza	Chefe de Setor V	*****942	
José Evangelista de Melo	Motorista	*****254	
Liar Shockness Bastos	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****819 / ****137	
Lindalva Souza Mota	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****513 / ****663	
Maisa Barbosa Denny	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****984 / ***434	
Maria da Conceição Rodrigues Dos Santos	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****167 / ***962	
Reinaldo Jose de Castro	Vigilante	*****850	
Rita Queiroz de Mendonça	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****586	
Núcleo De Arquivo Metálico E Estatística -NAME			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Aline Torres Felix	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****839	
Helenilce Mesquita Barbosa	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****390 / ****465	
Ivanete Silveira de Farias	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****654 / ****294	
Lucyjane Maria Pereira Da Silva Allen	Técnica em Previdência	*****189	

Luzia Batista Duarte e Silva	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****018	
Maria Aurea Ferreira Peres Cardoso	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****408 / ***951	
Marilene Lucindo Da Silva	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****406 / ****855	
Neuza Costa	Oficial De Manutenção	*****339	
Petrona Dutra Teixeira	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****894 / ****401	
Richard Clayton Augusto Da Costa	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****684	
Sidemar Rodrigue Heron	Agente Administrativo	*****631 / ***143	
Tania Maria Dantas De Melo Parada	Agente Em Atividades Administrativas	*****484 / ****875	
Vera Lucia Ferreira De Souza	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****462 / ****587	
Núcleo De Recursos Humanos -NRH			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	Setor
Dayze Nogueira Sacramento	Chefe De Setor IV	*****320	
Dione Das Chagas Pereira	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****899 / ****934	
Eva Pinheiro Leal	Agente Administrativo	*****250 / ****241	
Fabio Raimundo Resky Lopes	Técnico Em Enfermagem	*****764	
Francimar Jose Batista	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****287 / ****865	
Ieda Albina Freitas Figueiredo	Psicóloga	*****159 / ***981	
Jéssica Bandeira Silva	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****766	
Luana Paula De Moraes Passos De Araújo	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****733	
Maria Gomes Ribeiro	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****409 / ***972	Sala de Gesso
Marlede Pereira Maia	Agente Administrativo	*****292 / ****162	
Patrícia Vieira Martins de Melo	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****838	
Regiane Peixoto Carvalho De Brito	Chefe De Setor V	*****909	
Valdir Silva Pimentel	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****509	
Núcleo De Tecnologia da Informação- NTI			
Nome	Cargo	Matrícula	
Kelvin Lopes Da Silva	Chefe De Setor V	*****594	
Lídia De Souza Lima	Chefe De Setor VI	*****024	
Ouvidoria			
Nome	Cargo	Matrícula	
Lucia Beatriz Pereira de Lima	Chefe de Setor V	*****500	
Núcleo De Segurança Especializada Em Engenharia E Medicina Do Trabalho - SESMT			

Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Ana Paula Nunes Vargas	Médica	*****232	
Antônia Jose Da Silva	Técnica Em Enfermagem	*****751	
Carlos Alberto Casemiro	Técnico Em Segurança Do Trabalho	*****193	
Edson Lins Da Silva Junior	Técnico Em Laboratório	*****073	
Elgislane Demétrio De Araújo	Psicólogo	*****177	
Fernanda Marie Ferreira Evangelista	Auxiliar De Serviços Gerais Da Saúde	*****116	
Jaqueline Alves Soares Varjão	Enfermeira Do Trabalho	*****585	
Centro De Especialidades Odontológicas- CEO			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Ana Maria Lopes Dos Santos	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****140	
Cibele Monteiro Chaves	Cirurgiã Dentista Da Saúde	*****551	
Cleysson Claros Palu	Cirurgiã Dentista Da Saúde	*****347	
Danusi Freitas Dos Anjos	Técnico De Serviços Em Saúde	*****963	
Debora Cabaleiro De Oliveira	Técnico De Serviços Em Saúde	*****711	
Itaci Alves Ferreira Silva	Cirurgiã Dentista Da Saúde	*****450	
Itaci Alves Ferreira Silva	Odontólogo	*****306	
Jelcilene Do Nascimento	Técnica Em Higiene Dental	*****001	
Juliana Nicolai De Oliveira Bueno	Cirurgiã Dentista	*****235 / ****295	
Lester Pontes De Menezes	Cirurgião Dentista	*****419 / ***423	
Milton Jorge Foroni	Cirurgião Dentista	*****808 / ****511	
Shigueo Ono	Cirurgião Dentista Da Saúde	*****415	
Wilmara Votto Maletzki de Toledo	Cirurgiã Dentista	*****922	
Gerência Médica- GMED			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	C.H / Vinculo
Adriana Augusta Bucar Venturelli Da Silva	Médica Geriatria	*****689	40h estatutário
Ana Luiza Filizola de Sousa Maia Gonçalves	Médica	*****345	40h emergencial CAPS
Andressa Silva Gomes	Médica Clinico Geral	*****617	40h emergencial
Bernardo De Melo Soares	Médico Psiquiatra	*****092	40h estatutário
Bruno Gonçalves Costa e Silva	Médico Infectologista	*****760	40h estatutário
Charles Novaes De Almeida	Médico Cardiologista Mapa/Holter	*****876	40h estatutário
Christopher Teixeira Rosa	Médico Geriatria	*****021	40h emergencial
Christopher Teixeira Rosa	Médico Clinico Geral	*****940	40h emergencial
Cintia Monteiro Chaves	Médica Geriatria	*****284	40h emergencial
Cristiane Menezes Silva	Médica Infectologista	*****564	40h estatutário
Daniela Duarte De Azevedo Moraes	Médico Reumatologista	*****679	40h estatutário
Daniela Duarte de Azevedo Moraes	Médica	*****574	40h Gerreg
Eduardo Jose Cunha Magalhaes	Médico Neurologista	*****447	40h estatutário
Estela Keila Batista Carvalho	Médico Endocrinologista	*****071	20h estatutário
Fabiola Aparecida de Oliveira Sousa	Médica Clinica Geral	*****613	40h estatutário
Felipe Santos Casseb Júnior	Médico Ortopedista	*****215	40h estatutário
Fernanda Da Costa Vieira	Chefe De Setor V	*****463	40h estatutário
Gisele Da Silva Gonzaga	Médico Otorrinolaringologista	*****254	40h estatutário

Gisele Megale Brandão Gurgel do Amaral	Médica Pediatra	*****956	40h estatutária CAPS
Glauce Anne Cardoso	Médico Infectologista	*****454	20 h estatutário
Ingrid Camilly Nunes Leal	Médico Psiquiatra	*****459	40h emergencial
Isabela Andrina Ribeiro Da Silva Habib	Médico Gastroenterologista	*****283	40 h emergencial
Isabele Christina Andrade Anguinoni	Médica Endocrinologista	*****491	40h emergencial
Jadil Francisco Fusturath Junior	Médico Cardiologista	*****246	40h estatutário
Jair Rossi De Mendonca	Médico Ortopedista	*****994	20h emergencial
Janaina Alencar De Menezes	Médico Gineco Obstetra	*****943	40h estatutário
Jayme Daniel Silva Morheb	Médico	*****352	40h Gerreg
Joao Paulo Cuadal Soares	Médico Otorrinolaringologista	*****002	40h estatutário
Jomar Ferreira Soares	Medico	*****318	40h estatutário CAPS
Jose Salomon Martinez Leon	Médico Dermatologista	*****204	40h emergencial
Karoline Borak Da Silva	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****288	40h estatutário
Kazue Narahashi	Médico Dermatologista	*****972	40h estatutário
Lisiane Da Luz Silva Rodrigues	Médico Dermatologista	*****817	40h emergencial
Lucia Helena Pereira Altomar	Médico Dermatologista	*****437	40h emergencial
Luciana Maraldi Freire	Médico Alergologista	*****695	40h estatutário
Marcela Carolina Pastore	Médico Dermatologista	*****196	40h emergencial
Margane Terezinha Capeletto	Médico Psiquiatra	*****452	40h estatutário
Mary Anne Saraiva Botêlho	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****077	40h estatutário
Mary Blanca Milan Lanza	Médica Pediatra	*****390	20h estatutário
Miguel Angelo D' Andrea	Médico Gastroenterologista	*****727	40h estatutário
Milton Rogerio Spolaor	Médico Otorrinolaringologista	*****151	40h estatutário
Poliana Siminhuk	Médico Psiquiatra	*****463	20h emergencial
Raquel Lourdes Murillo Alcoreza	Médico Pneumologista	*****441	40h estatutário
Raquel Lourdes Murillo Alcoreza	Médico Pneumologista	*****516	40h emergencial
Regina Celia Simeao Ferreira	Médico Alergologista	*****758	40h estatutário
Reynaldo De Arruda Monteiro	Médico Infectologista	*****872	40h estatutário
Roberto Martinez Alvarez	Médico Otorrinolaringologista	*****958	40h estatutário
Robinson Cardoso Machado Yaluzan	Médico Psiquiatra	*****976	40h estatutário
Sonia Ines Caixeta	Médico Dermatologista	*****779	40h estatutário
Sueli Oliveira Nascimento Dos Santos	Médico Clínico Geral	*****017	40h estatutário
Tais Neves Noujaim Miotto	Médico Cardiologista	*****195	40h emergencial
Tarcia Lucena Brighenti	Médico Psiquiatra	*****855	40h CAPS
Thamy Contursi Cambraia	Médico	*****323	20h estatutário
Ulisses Catossi Junior	Médico Otorrinolaringologista	*****092	40h estatutário
Ulisses Catossi Junior	Médico Otorrinolaringologista	*****583	20h emergencial
Vamildo Cacimiro De Oliveira	Médico Clínico Geral	*****455	40h estatutário
Veronica Nascimento Silva	Médico Reumatologista	*****347	20h emergencial
Wanderley Da Silva Felix	Médico Clínico Geral	*****100	40h estatutário CAPS
Welliton Henrique Ribeiro Da Silva	Médico Gastroenterologista Pediátrico	*****350	20h emergencial
Ylen Grangeiro Atallah	Médico Otorrinolaringologista	*****506	40h estatutário
Núcleo De Enfermagem			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	Setor
Antônia José Da Silva	Técnico Em Enfermagem	*****882	NOFTAL

Ariane Zimmermann Barakat	Técnico Em Enfermagem	*****461	Pequenos Procedimentos
Carlos Augusto Ayres Bicca	Técnico Em Enfermagem	*****851	ECG
Cleonice Rocha Saraiva	Auxiliar De Enfermagem	*****476	CME
Cleonice Teixeira De Miranda Leão	Técnico Em Enfermagem	*****853	ECG
Cristiane Lopes Barbosa	Enfermeiro	*****799	Sala Vermelha
Edineia Ferraz Da Cruz	Técnico Em Enfermagem	*****410	Triagem
Egilson Dos Santos Mendes	Auxiliar De Enfermagem	*****802	Lavanderia
Elbia Cristina Almeida Da Silva	Técnico Em Enfermagem	*****024	ECG
Elineide da Cruz Carneiro	Técnico em Enfermagem	*****677	CME e Esteira
Elineth Lucena Paiva Costa	Enfermeiro	*****683 / ****261	Núcleo de Estágios
Enriete Fabiana Da Silva	Técnico Em Enfermagem	*****989	Triagem
Erinalda Lemos De Lima	Técnico Em Enfermagem	*****712	Sala Vermelha
Francisca Ribeiro De Melo	Técnico Em Enfermagem	*****032	ECG
Geovanes Pereira Bonfim	Técnico Em Enfermagem	*****798	Sala de Gesso
Hosana Maria Alves Pinto	Enfermeiro	*****872	Acolhimento
Hosana Maria Alves Pinto	Técnico Em Enfermagem	*****522	Acolhimento
Irineide Marques De Freitas	Técnico Em Enfermagem	*****923	ECG
Jerrimar Soares Montenegro	Enfermeiro	*****125	Mandato Classista
Joana Maria De Jesus	Auxiliar De Enfermagem	*****534	Acolhimento
Jocel Soares Ferreira	Técnico Em Enfermagem	*****539	NOFTAL
Jocilane Almeida Reski	Técnico Em Enfermagem	*****028	Hanseniose
Juliana Ferreira Lopes	Técnico Em Enfermagem	*****034	Hanseniose
Laurita Cordeiro Miranda	Auxiliar De Enfermagem	*****778	Triagem
Lidiane Marques Moura	Técnico Em Enfermagem	*****921 *****265	NOFTAL
Lilian Pereira Feitosa	Enfermeiro	*****414	Pequeno Procedimento
Mabel De Almeida Colares	Técnico Em Enfermagem	*****404	Acolhimento
Marcela Fernandes Medeiros	Técnico Em Enfermagem	*****429	NOFTAL
Maria Das Graças Braz De Oliveira	Auxiliar De Enfermagem	*****571	Acolhimento
Maria De Fátima Emiliano De Oliveira	Enfermeiro	*****768	Licença
Maria De Lourdes Costa	Auxiliar De Enfermagem	*****747	Acolhimento
Maria do Carmo Ximenes da Silva	Técnico em Enfermagem	*****756	Aguardando Aposentadoria
Maria Gracilene Aguiar Carvalho	Técnico Em Enfermagem	*****608	NOFTAL
Maria Imaculada Pereira de Souza	Técnico Em Enfermagem	*****628	Acolhimento
Maria Izabel De Castro Melo Souza	Enfermeiro	*****814	Pequenos Procedimentos
Maria Lucia da Silva Rego	Técnico em Enfermagem	*****941	Sala Vermelha
Maria Rosimar Cunha Santos	Técnico Em Enfermagem	*****770	Triagem
Maria Valdeci De Paiva Souza	Técnico Em Enfermagem	*****161	Acolhimento
Mauriza Soares De Lima Santos	Técnico Em Enfermagem	*****505	Triagem
Miele Fransuar Ferreira Borges	Técnico Em Enfermagem	*****751	NOFTAL
Paloma Ferreira Da Silva	Técnico Em Enfermagem	*****921	Acolhimento
Paulo Marinho De Souza Filho	Auxiliar De Enfermagem	*****037	Acolhimento
Raiane Rodrigues Diniz	Técnico Em Enfermagem	*****036	Triagem
Raimunda Graciete D.B Silva	Auxiliar De Enfermagem	*****721	NOFTAL
Raimunda Rodrigues De Macedo	Enfermeiro	*****797	ECG

Rosimar Cardoso Barros Nepomuceno	Enfermeiro	*****820	Sala Vermelha
Sabrina Almeida Saavedra	Técnico Em Enfermagem	*****999	Gerência
Sanmarah Savache S. Braz	Técnico Em Enfermagem	*****422	Sala de Gesso
Tchussia Quele Rodrigues De Lima	Enfermeiro	*****668	Gerência
Terezinha Rodrigues Nunes	Auxiliar De Enfermagem	*****495	Pequenos Procedimentos
Thaysa Vilar Da Costa	Técnico Em Enfermagem	*****482	Sala de Gesso
Vanilce Chaves Capoucho	Técnico Em Enfermagem	*****579	Noftal
Vera Lucia Cavalcante de Oliveira	Auxiliar em Enfermagem	*****715	Acolhimento
Núcleo Interno de Regulação -NIR			
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Ádila Cristina Silva Rocha Oliveira	Técnico Em Enfermagem	*****430	
Cíntia Dos Santos Reis De Albuquerque	Técnico Em Enfermagem	*****420	
Edinilce Costa Steele	Técnico Em Enfermagem	*****865	
Jessica Azevedo da Silva	Técnica Em Enfermagem	*****580	
Luan Guilherme Lopes Macedo	Assessor II	*****134	
Gelsimar Pereira E Lima	Técnico Em Enfermagem	*****894	
Patricio Paulino de Medeiros	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****661	
Suelen De Oliveira Da Silva	Técnico Em Enfermagem	*****682	
Thaiza Helen Cardoso Martins	Chefe de Setor V	*****649	
Viviane Barbosa Camara	Auxiliar em Enfermagem	*****279	
Núcleo De Hanseníase, Tuberculose E Dst/Aids- NATUD			Setor
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Alvina Augusta Batista	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****900 / ****703	Hanseníase
Amanda Diogo Da Silva	Técnica Em Enfermagem	*****589	SAE/CTA
Ana Mary Araujo Guimaraes	Enfermeiro	*****846	SAE/CTA
Ana Paula De Aquino Pereira Lyra	Assistente Social	*****577	Hanseníase
Bárbara Évelin Santos De Abreu	Técnica Em Enfermagem	*****505	Hanseníase
Cristiane Menezes Silva	Médica Infectologista	*****564	SAE/CTA
Christopher Teixeira Rosa	Médico	*****940	Hanseníase
Cláudia De Oliveira Carvalho	Técnico Em Enfermagem	*****977	SAE/CTA
Eduarda Crislani Da Cruz Jesus	Enfermeiro	*****605	Hanseníase
Eliane Maria Da Silva	Auxiliar Em Enfermagem	*****718	SAE/CTA
Felipe Santos Casseb Junior	Médico	*****215	Hanseníase
Gilciane Beserra Do Nascimento Fernandes	Técnico Em Enfermagem	*****340	SAE/CTA
Josyleide Silva Dos Santos	Psicólogo	*****816	SAE/CTA
Kazue Narahashi	Médico Dermatologista	*****972	Hanseníase
Larissa Martins De Oliveira	Técnico Em Serviços Em Saúde	*****851	Hanseníase
Luana Massotti de Farias	Psicóloga	*****469	Hanseníase
Luciana Gonçalves Silva Hassegawa Rohr	Psicólogo	*****630	SAE/CTA
Lucy Caetano De Freitas	Técnico Em Enfermagem	*****044	SAE/CTA
Luiz Gonzaga De Pontes Neto	Fisioterapeuta	*****142	Hanseníase
Marcia Olinda Duart Litaiff	Farmacêutico	*****866	SAE/CTA

Maria Dos Remédios Pedrosa Pinto	Fisioterapeuta	*****397	Hanseníase
Maria José Perciano Costa	Psicólogo	*****271	Hanseníase
Maria Moncerrate Dunga De Oliveira	Assistente Social	*****076	SAE/CTA
Maria Tereza Sória Tibúrcio	Farmacêutico	*****876	SAE/CTA
Maxiana Pereira De Luna	Enfermeiro	*****024	SAE/CTA
Nadir do Amparo de Bem Oliveira	Auxiliar em Enfermagem	*****277	Hanseníase
Raymunda Dutra De Souza	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****895	Hanseníase
Regina De Oliveira Pereira Martins	Enfermeiro	*****878	Hanseníase
Somilda Maria De Sousa Carvalho Soares	Técnico Em Enfermagem	*****520	Hanseníase
Sonia Ines Caixeta	Médico Dermatologista	*****779	Hanseníase
Vânia Maria Pires Da Silva	Técnica Em Enfermagem	*****311	Hanseníase
Wanderlei Ruffato	Enfermeiro	*****442	Hanseníase
Gerência De Atenção À Saúde Especializada- GASE			Setor
Nome	Cargo	Matrícula / SIAPE	
Ana Carolina Gomes Teixeira	Técnico De Serviços Em Saúde	*****987	Obesidade
Ana Cleópta Bezerra Da Silva	Assistente Social	*****121	Serviço Social
Andrea Cavalcante Lima	Nutricionista	*****232	Obesidade
Caroline Silva Coelho Araújo	Enfermeira	*****374	Obesidade
Conceição De Maria Mesquita Medeiros	Assistente Social	*****669	Serviço Social
Denise Da Silva Cardoso	Fisioterapeuta	*****661	Espirometria
Iacuti Nogueira De Oliveira	Técnico Em Enfermagem	*****224	Triagem
Janaina Da Silva Rocha	Enfermeiro	*****702	Ostomia
Marcos de Britto Ramos	Psicólogo	*****980	Ostomia
Maria Borges Da Silva	Técnico Em Enfermagem	*****832	Ostomia
Maria Lopes De Lucena	Psicólogo	*****255	Obesidade
Marilene Pinheiro Amarante	Assistente Social	*****869	Serviço Social
Miriene Riele Romano de Souza	Técnico em Enfermagem	*****866	Triagem
Neila Niraldina Da Costa Reis	Técnico Em Enfermagem	*****280	Ostomia
Raimunda Borges Da Silva	Auxiliar De Saúde	*****661	Triagem
Núcleo De Oftalmologia- NOFTAL			
Nome	Cargo	Matrícula	
André Da Silva Santos	Médico Oftalmologista	*****880	40h estatutário
Bruna De Angelis Chocair	Médico Oftalmologista	*****292	40h estatutário
Bruna De Angelis Chocair	Médico Oftalmologista	*****347	20h emergencial
Eduardo Da Costa Alemão Moraes	Médico Oftalmologista	*****431	40h estatutário
Gabriel Angelo Ribeiro Da Silva	Médico Oftalmologista	*****841	40h estatutário
Hiran Espindola De Macedo E Silva Gallo	Médico Oftalmologista	*****292	40h estatutário
José Clovis Barreto Ferreira	Médico Oftalmologista	*****250	20h emergencial
Marcelo Christian Barreto	Médico Oftalmologista	*****282	40h estatutário
Maria Jardelina Ferreira Da Costa	Auxiliar Operacional De Serviços Diversos	*****815	
Pamella Carolline Cardoso Barbosa	Médico Oftalmologista	*****499	40h emergencial
Selma Maria Dias Figueira Lagos	Auxiliar De Saúde	*****170	
Valdemar Katayama Kjaer	Médico Oftalmologista	*****235	40h estatutário

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

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

IRANI MARQUES DE ALBUQUERQUE

Diretora Geral

Protocolo 0046196254

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 100 de 25 de março 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 os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.004299/2023-61).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER a conversão de férias em pecúnia à servidora **REVELENE LUZIA GARCIA ARAÚJO**, ocupante do cargo de Agente Atividade Administrativa, Matrícula nº *****387, lotada no Hemocentro Coordenador da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, relativo aos **períodos de 04/12/2023 a 23/12/2023 e de 15/01/2024 a 03/02/2024**, perfazendo **40(quarenta) dias**, referente aos **exercícios de 2023 e 2024**.

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 0047143403

Portaria nº 101 de 25 de março de 2024

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 03 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 2, datado de 04 de janeiro de 2024; e

Considerando os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.000900/2024-27).

R E S O L V E:

Art. 1º - REMARCAR o gozo de férias do período de (01/11/2023 a 30/11/2023) da servidora **ZELIA DE JESUS RAIMUNDO DEONARI**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº *****638, lotada no Hemocentro Regional do município de Vilhena-RO da FHEMERON, referente ao exercício de **2023**, a qual ficará transferida para fruição no período de **(01/04/2024 a 30/04/2024)**.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 0047145097

CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DA ÁREA DE SAÚDE - CETAS

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL NA ÁREA DE SAÚDE - CETAS torna público a quem possa interessar, segundo os Termos do artigo 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais), no caso de outros serviços e compras da Lei Federal nº 14.133/2021, nos autos do Processo Administrativo nº. 0055.000068/2024-39, que foi dispensada a licitação de Aquisição de serviços de Coffee-break, para atender a realização da 4º Cerimônia de Colação de Grau dos Profissionais Residentes em Saúde da Comissão de Residências Multiprofissionais em Saúde - COREMU/SESAU RO. No valor total de **R\$ 6.000,00** (Seis milreais). Em favor da empresa: **MARIA APARECIDA LIMA DE OLIVEIRA-ME** CNPJ:

32.974.738/0001-46, conforme quadro comparativo de preços ID (0046276219) dos autos processuais, com manifestação de parecer jurídico **dispensada** através da Portaria nº 852/PGE/RO, de 16 de setembro de 2021.

Porto Velho, 26 de março de 2024.

LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA

Diretora Geral / CETAS

Ordenadora de Despesa

Protocolo 0047168264

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 8002 de 29 de novembro de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.414237/2021-99**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **MILENA CRISTINA MONTEIRO FURTADO**, matrícula **300027040**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho, cargo Professor Classe C, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 01/05/2012 à 30/04/2017**.

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

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0022438062

Portaria nº 3195 de 24 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

- 1 - Irinéia Kalki, matrícula nº *****466, Presidente;
- 2 - Rawlian Castro Alves Leonel, matrícula nº *****121, Membro;
- 3 - Marlene Gomes Pereira, matrícula nº *****299, Membro;
- 4 - Júlio Carneiro de Oliveira, matrícula nº *****384, Suplente;
- 5 - Augusto Miguel Goes de Siqueira, matrícula nº *****035, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047109245

Portaria nº 3198 de 24 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

- 1 - Silvia Aparecida Pimentel, matrícula nº *****702, Presidente;
- 2 - Darci Campos, matrícula nº *****112, Membro;
- 3 - Rosa Maria Botoni Martins, matrícula nº *****731, Membro;
- 4 - Antonia Oliveira da Costa Paulino, matrícula nº *****063, Suplente;
- 5 - Liciane de Fátima Royer, matrícula nº *****112, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047109274

Portaria nº 3274 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Branca de Neve, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a **Comissão de Recebimento**, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - PEDRO DOS SANTOS, matrícula nº ****166, Presidente;
- 2 - IVONE GOMES PORTUGAL, matrícula nº *****228, Membro;
- 3 - LINDALVA PEREIRA BEZERRA, matrícula nº *****070, Membro;
- 4 - MÁBIA CORDEIRO DE ARAÚJO, matrícula nº *****206, Suplente;
- 5 - RAIMUNDO LIMA SOARES DA CRUZ, matrícula nº ****182, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HINDIRA DE MELO MENDES ARAÚJO

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve

Protocolo 0047120364

Portaria nº 3252 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Shirley Paulus Nascimento, matrícula nº *****557, Presidente;
- 2 - Maico Engel, matrícula nº *****155, Membro;
- 3 - Rejane Biazatte Fernandes, matrícula nº *****885, Membro;
- 4 - Mirian Gomes Chaves, matrícula nº *****201, Suplente;
- 5 - Marcelo Maia, matrícula nº *****699, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ODETE PAULUS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047115811

Portaria nº 3280 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Claudenir Rodrigues Soares Tiegs, matrícula nº *****075, Presidente;

2 - Jaqueline França Rodvalho, matrícula nº *****858, Membro;

3 - Rogerio Faria Prado, matrícula nº *****312, Membro;

4 - José Antonio Francisco dos Santos, matrícula nº *****910, Suplente;

5 - Marcela Amorim Tavares, CPF nº ***.072.***-**, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ODETE PAULUS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047120788

Portaria nº 3312 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Juscely Martins das Neves, matrícula nº *****000, Presidente;

2 - Maria Glória Carvalho de Sá, matrícula nº *****000, Membro;

3 - Vanilza de Souza Lima, matrícula nº *****000, Membro;

4 - Jucilene Fernanda dos Santos, matrícula nº *****000, Suplente;

5 - Marcela Carneiro Guaitolini, matrícula nº *****000, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALNICE LIMA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0047126228

Portaria nº 3313 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Diva Bezerra Batista, matrícula nº *****000, Presidente;
- 2 - Irenilda Terezinha Medeiros Lima, matrícula nº *****000, Membro;
- 3 - Silvani Pacheco Santana, matrícula nº *****000, Membro;
- 4 - Yara Karoline Sobral de Souza, matrícula nº *****000, Suplente;
- 5 - Silvia Aparecida Prado, matrícula nº *****000, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALNICE LIMA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Paula Assis

Protocolo 0047126352

Portaria nº 3340 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Patrícia Dias de Lay, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;
Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Geane Brandão Correia e Silva, matrícula nº *****651, Presidente;
- 2 - Elenice Coelho de Souza, matrícula nº *****630, Membro;
- 3 - Elizeth Miranda de Moura, matrícula nº *****570, Membro;
- 4 - Daniela Tomaz Barros Grochvicz, matrícula nº *****306, Suplente;
- 5 - Andrea Miranda Lopes, matrícula nº *****894, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrícia Dias de Lay
Presidente do Conselho Escolar
Matrícula *****597

Protocolo 0047132382

Portaria nº 3191 de 24 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

- 1 - VALDEMIR JOSÉ BENTO, matrícula nº *****322, Presidente;
- 2 - LEILA CRISTINA MACEDO DOS SANTOS SOUZA, matrícula nº *****804, Membro;
- 3 - Sueli Ribas da Silva Santos, matrícula nº *****785, Membro;
- 4 - Liomar Orneles Alves, matrícula nº *****818, Suplente;

5 - MARIA SELMA ZUCATELLI, matrícula nº *****309, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 0047109029

Portaria nº 3192 de 24 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Silvanio Vizelli, matrícula nº *****946, Presidente;

2 - Goreth da Silva Scardua Veloso, matrícula nº *****954, Membro;

3 - Izabel Bezerra da Paixão, matrícula nº *****951, Membro;

4 - Malrina da Silva, matrícula nº *****670, Suplente;

5 - Erica Vitória Almeida, matrícula nº *****016, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 0047109031

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: 20 Cimento 50 kg, 80 Telha Ondulada de fibrocimento 4 mm 2.44x0,50, 04 pacote Prego Telheiro 18x36 500g para Telha Fibrocimento, 01 Escada Extensível Metal 09/18 Degraus, 20 Fechadura Porta de Metal, 10 Tinta para Piso 18 Litros

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/03/2024 a 29/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **20 Cimento 50 kg, 80 Telha Ondulada de fibrocimento 4 mm 2.44x0,50 , 04 pacote Prego Telheiro 18x36 500g para Telha Fibrocimento, 01 Escada Extensível Metal 09/18 Degraus, 20 Fechadura Porta de Metal, 10 Tinta para Piso 18 Litros** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, 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 **20 Cimento 50 kg, 80 Telha Ondulada de fibrocimento 4 mm 2.44x0,50 , 04 pacote Prego Telheiro 18x36 500g para Telha Fibrocimento, 01 Escada**

Extensível Metal 09/18 Degraus, 20 Fechadura Porta de Metal, 10 Tinta para Piso 18 Litros considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047141348

Portaria nº 3406 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar, Patrícia Dias de Lay, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Rosângela de Oliveira Pereira, matrícula nº *****805, Presidente;
- 2 - Jocimar Pereira Luciano, matrícula nº *****537, Membro;
- 3 - Veridiana Guzen, matrícula nº *****770, Membro;
- 4 - Helena Eusebio de Amorim, matrícula nº *****315, Suplente;
- 5 - Maria de Fátima Piovezan Mathiazi, matrícula nº *****818, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrícia Dias de Lay

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047146355

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 25/03/2024, por deliberação do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO MARECHAL RONDON**, 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 ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO MARECHAL RONDON**, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon, localizada no município de Buritis.

ELIANE CRISTINA PEREIRA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON

Protocolo 0047127621

AVISO

Conselho E.E.E.M Profª João Bento da Costa

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0047146623

PROCESSO SEI Nº 0029.016925/2024-30

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25.03.2024 a 28.03.2024

O Conselho Escolar da **E.E.E.M Profª João Bento da Costa** situado na Rua das camélias, 5301 Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.811-858, Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob n.º 02.531.922/0001-50, 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: **Alho Nacional , Biscoito Salgado (água e sal / cream cracker), Carne bovina de 2ª (moída), Carne bovina de 2ª (cubos) , Charque bovino dianteiro , Cebola, Cenoura, Extrato de tomate , Manteiga com sal Milho Verde em Conserva , Leite Integral UHT , Leite em pó integral, (lata ou pacote) , Leite de coco industrializado , Frango congelado, peito**], 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 25.03.2024 a 28.03.2024 pelo endereço eletrônico escolajbc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Farquar , nº 1913 ,

Bairro: Arigolândia , Porto Velho/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios. , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola **E.E.E.M Profª João Bento da Costa**

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 iescolajbc@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail dentro do prazo de 25.03.2024 a 28.03.2024 Conselho Escolar da Escola **E.E.E.M Profª João Bento da Costa** 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 ou Conselho Gestor], 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 [Nome do Programa] 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, 25 de Março de 2024.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar
Raimunda Araujo Anselmo Bispo
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0047146623

Portaria nº 3400 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Alcione Costa de Oliveira, matrícula nº *****373, Presidente;
- 2 - Maria Nilma dos Santos Paiva, matrícula nº *****993, Membro;
- 3 - Keliane Alves de Lima, matrícula nº *****079, Membro;
- 4 - Rita de Cássia Ronconi, matrícula nº *****481, Suplente;
- 5 - José Valdemar Souza, matrícula nº *****956, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047145684

Portaria nº 3299 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Kamila Ribeiro Langoksky, matrícula nº *****631 Presidente;
- 2 - Ivone Martins da Silva, matrícula nº *****256, Membro;
- 3 - Claudete Aparecida Lima, matrícula nº *****467, Membro;
- 4 - Eucesar Santos de Souza, matrícula nº *****217, Suplente;
- 5 - Iraci Minervina de Souza, matrícula nº *****298, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047123024

Portaria nº 3300 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, 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 do **Contrato nº 1/2024 enº 2/2024**, celebrado entre o Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, CNPJ nº 01.227.510/0001-69, que tem por objeto a prestação dos serviços de **fornecer materiais de consumo e serviço de escritório**, a ser executados nas dependências da EEEFM Bartolomeu Lourenço de Gusmão, localizada no município de Vale do Anari/RO.

1 -Joscilene Lana Leite Moura, matrícula nº *****744, Fiscal de Contrato;

2 -Cristiane Tavares Paixão, matrícula nº *****079, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047123106

REGULAMENTO

CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO

REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Institui o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este regulamento foi submetido, aprovado e adotado em deliberação em Assembleia Geral, do CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO, tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios e as condições a ser observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar, entidade privada sem fins econômicos, unidade executora e representativa da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PRINCESA ISABEL, localizada no município de São Miguel do Guaporé Estado de Rondônia.

Art. 2º São ações do Conselho Escolar que se submetem a este regulamento:

I - aquisição de bens de consumo: despesas com materiais de limpeza, material de expediente, didático, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios e outros materiais de consumo necessários ao funcionamento da unidade escolar seu custeio em geral e demais materiais necessários;

II - aquisição de bens permanentes: equipamentos, inclusive de informática e demais bens permanentes necessários para a unidade escolar;

III - contratação de serviços em geral: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de serviços, como manutenção e pequenos reparos em equipamentos, mobiliário, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos de informática e demais serviços necessários para a unidade escolar; e

IV - prestação de serviços de serviços de engenharia: contratação de pessoa jurídica para execução de reparos, obras de reforma e/ou ampliação no prédio.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O presente regulamento tem como objetivo principal assegurar que as contratações de compras de bens, produtos e serviços sejam as mais vantajosas para a atendimento das necessidades do Conselho Escolar e consequentemente para a comunidade escolar e sociedade em geral, considerando ainda, a eficiência, agilidade e transparência de suas ações e projetos.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º Os procedimentos disciplinados por este regulamento visam à escolha da proposta mais vantajosa para o Conselho Escolar, com a observância dos seguintes princípios:

I - legalidade: submissão das ações do Conselho Escolar às leis e normas;

II - impessoalidade: contratação mediante análise objetiva da melhor proposta, considerando o menor preço, a regularidade do fornecedor de bens, produtos ou serviços, independente de características pessoais do contratado e sem qualquer espécie de favorecimento;

III - moralidade: observância da boa fé e valores éticos no cumprimento de todos os atos dos procedimentos;

IV - publicidade: ampla divulgação ao público dos atos do Conselho Escolar;

V - eficiência: escolha da solução mais adequada ao interesse da comunidade escolar e sociedade em geral, de modo a satisfazer plenamente a demanda proposta, empregando meios idôneos e adequados ao fim pretendido;

VI - isonomia: o princípio da isonomia, também conhecido como princípio da igualdade, é um mecanismo essencial para garantir a igualdade de oportunidades e evitar favorecimentos indevidos;

VII - economicidade: realização de procedimento visando à escolha dos fornecedores de bens, produtos ou serviços que propiciem economia ao Conselho Escolar;

VIII - celeridade: diz respeito à necessidade de rapidez e agilidade dos procedimentos, com o fim de buscar a prestação dos serviços e o atendimento das necessidades no menor tempo possível;

IX - vinculação ao instrumento convocatório: a Unidade Executora e os fornecedores interessados ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato;

X - julgamento objetivo: utilização de critérios objetivos e previamente definidos, não se admitindo a invocação de critério secreto, sigiloso ou subjetivo que restrinja a igualdade entre os proponentes/fornecedores, decorre dos princípios vinculação ao instrumento convocatório e da legalidade, uma vez que, o julgamento das propostas deve ser realizado de acordo com critérios objetivos; e

XI - segregação de funções: consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os agentes para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins e aplicação deste regulamento, considera-se:

I - contrato: todo e qualquer instrumento de ajuste celebrado entre o Conselho Escolar e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de um vínculo no qual são estipuladas obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II - compra: toda aquisição remunerada de bens e produtos, para fornecimento imediato ou parcelado;

III - serviços: toda atividade que tenha por objetivo a obtenção de utilidade específica no interesse da unidade escolar;

IV - Comissão de Contratação: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar, com funções, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos procedimentos de contratação;

V - Comissão de Recebimento: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar, com funções, dentre outras, receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade dos bens, produtos e serviços;

VI - Fiscal de Contrato: é a pessoa pertencente ao quadro efetivo da unidade, formalmente designado pelo Presidente do Conselho Escolar, para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados;

VII - homologação: ato pelo qual o Presidente do Conselho Escolar, após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado do procedimento de contratação e declara o seu vencedor/habilitado, homologando o resultado;

VIII - Conselho Escolar: entidade privada, sem fins econômicos, representativa da unidade escolar e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira; e

IX - Conselho Fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários do Conselho Escolar.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º A designação da Comissão de Contratação e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de contratações, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 7º A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da unidade escolar.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 8º O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar, devidamente justificado.

Art. 9º A constituição da comissão, suas respectivas atribuições e decisões deverão ser divulgadas à comunidade escolar e sociedade em geral, com publicação em lugar visível, em especial nos murais de avisos.

Art. 10 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar.

Art. 11 São atribuições da comissão:

I - conduzir as fases dos procedimentos de contratação, e seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva;

II - receber e classificar as propostas por ordem crescente de valor;

III - analisar as demais documentações dos fornecedores/proponentes; e

IV - processar e julgar os atos de seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva.

Art. 12 São atribuições do presidente da comissão:

I - preparar e convocar as reuniões da comissão;

II - conduzir os trabalhos da comissão;

III - publicar o resultado; e

IV - encaminhar os autos do processo ao Presidente do Conselho Escolar para homologação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Art. 13 A designação da Comissão de Recebimento e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de recebimento, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 14 A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da unidade escolar.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 15 O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar, devidamente justificado.

Art. 16 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar.

Art. 17 A Comissão terá como atribuição, dentre outras, receber e examinar de acordo com o contratado à quantidade, à especificação e à qualidade dos bens, produtos e serviços entregues no âmbito da Unidade Executora, certificando as respectivas notas fiscais.

CAPÍTULO VII

DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 18 Para os fins deste regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras e contratações:

I - Procedimento Simplificado de Contratação Geral: são as aquisições e contratações de bens, produtos e serviços, inclusive de pequenos reparos, com valores inferiores a R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica;

II - Procedimento Simplificado de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: São as contratações, exclusivamente de obras e serviços de engenharia, com valores até R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica; e

III - Procedimento Simplificado de Contratação de Gêneros Alimentícios: São as contratações, exclusivamente de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, com valores de até o limite anual disponibilizado em favor da Unidade Executora por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - Peale, que serão realizadas mediante

pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade executora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Verificada a necessidade e formalizada a demanda, os autos seguirão para a autoridade da entidade a quem compete autorizar o início dos procedimentos de compras e contratações previstos neste artigo.

§ 3º Autorizado o início do procedimento, a Comissão de Contratação, realizará os atos de sua competência até a divulgação do resultado de análise.

§ 4º Qualquer que seja a modalidade adotada, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§ 5º Existindo no comércio local mais de 3 (três) possíveis interessados, será vedado repetir a pesquisa de preços com os mesmos três fornecedores de pesquisa de preços anterior para objeto idêntico ou assemelhado, devendo, a cada novo procedimento de compras para objeto idêntico ou assemelhado, realizar a pesquisa de preços com mais 1 (um) interessado.

§ 6º As propostas obtidas nos moldes do inciso I do *caput* poderão ser listadas em simples formulário ou instrumento equivalente, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade no Aviso de Processo Simplificado de Contratação, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, conforme a natureza do objeto estabelecida no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 7º Para as contratações indicadas no inciso II do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, as demais documentações e exigências referentes às questões técnicas de engenharia necessárias, planilhas orçamentárias, cronogramas e outros, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 8º Para as contratações indicados no inciso III do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, as demais documentações referentes às questões técnicas e exigências necessárias para atendimento ao disposto nas legislações de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pelo Ministério da Saúde - MS e pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 9º Os avisos constantes do Artigo 18, incisos I, II e III também deverão ser disponibilizados nos murais de avisos da entidade.

Art. 19 Quando inviável a competição, será dispensada, a exigência mínima de 3 (três) propostas, previsto nos incisos do *caput* do art. 18, para as seguintes situações:

I - a aquisição de materiais de consumo, inexistentes em estoque, em caráter de emergência, desde que devidamente justificadas, no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao funcionamento da unidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, e cujo valor total não ultrapasse o previsto nos incisos I e/ou II, do art. 18, conforme o caso, no momento da aquisição;

II - na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

III - em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão; e

IV - quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, ou havendo a impossibilidade de competição, desde que tal condição seja devidamente comprovada.

Parágrafo único. Em quaisquer dessas ocorrências, deverá ser realizado o registro com as devidas comprovações e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 20 O Procedimento de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste regulamento e nas legislações que disciplinam os programas dos referidos recursos a serem utilizados.

Art. 21 Para a aquisição de bens, produtos e serviços de que trata este regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

I - formalização de demanda;

II - autorização da autoridade competente para início do Procedimento Simplificado de Contratação;

III - coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores;

IV - elaboração do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, com publicação do ato com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, em imprensa oficial e no mural de avisos da entidade;

V - recebimento das propostas e documentos;

VI - análise das propostas e dos documentos de regularidade jurídica e fiscal, e sanitário quando couber;

VII - publicação do resultado da análise, em mural de avisos da entidade;

VIII - homologação do resultado, com publicação do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;

IX - assinatura de contrato ou instrumento equivalente, onde couber, com publicação de extrato do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;

X - emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço;

XI - recebimento; e

XII - realização do pagamento.

Art. 22 A seleção dos fornecedores de bens, produtos e serviços será criteriosa e objetiva, considerando-se o menor preço e ainda a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§ 1º As decisões de compras e contratações realizadas, por qualquer critério, que não o de menor preço deverão ser expressamente justificadas.

§ 2º A Comissão de Contratação e demais agentes envolvidos no procedimento de contratação deverão guardar o sigilo das propostas recebidas durante o prazo do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação até o momento da realização da análise objetiva das propostas.

§ 3º Realizada a análise das propostas, os autos serão encaminhados ao presidente da unidade executora para homologação.

Art. 23 É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato gerador de desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 24 A participação de fornecedores no Procedimento Simplificado de Contratação, com o envio da proposta, implica na aceitação integral e irretratável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela entidade, bem como das disposições trazidas neste regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 25 Os potenciais fornecedores deverão manter a regularidade jurídica, fiscal e sanitária durante todo o procedimento.

Art. 26 Após a realização dos procedimentos, os documentos deverão ficar disponíveis aos interessados, caso os solicitem, formalmente, a qualquer tempo.

Art. 27 Somente serão aceitos para comprovação do fornecimento ou aquisição de bens, produtos e serviços, documentos fiscais fidedignos, regularmente emitidos e auditáveis, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 28 Todo o Procedimento Simplificado de Contratação de que trata este regulamento deverá estar devidamente documentado em Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou equivalente, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros da entidade, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle.

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS

Art. 29 O Conselho Escolar deverá celebrar contrato com empresa vencedora do procedimento de compras na contratação de serviços de qualquer natureza, para as aquisições de bens e produtos, nas contratações que resultem em obrigações futuras, sendo facultado para os que sejam de entrega imediata e integral no ato da aquisição, sendo substituído nestes casos por outro documento hábil, tais como Carta-Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

§ 1º Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 30 Os contratos firmados pelo Conselho Escolar conterão, além de outras condições previamente definidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, cláusulas que definem e identificam de forma precisa:

- I - as partes e sua adequada qualificação;
- II - o objeto da contratação e seus elementos característicos;
- III - a forma de execução do serviço ou fornecimento de bens e produtos;
- IV - o preço ajustado e as condições de pagamento, vedada a antecipação de pagamentos;
- V - o prazo de vigência;
- VI - as penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento de cláusulas contratuais;
- VII - a vinculação ao procedimento de contratação que lhe deu origem; e
- VIII - o foro da comarca para dirimir qualquer questão judicial.

Art. 31 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 32 Ao Conselho Escolar compete fiscalizar o contratado no que concerne à fiel execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua execução, designando agente para realizar a fiscalização que apresentará relatórios para comprovação do acompanhamento.

Art. 33 Qualquer alteração contratual será formalizada em termo aditivo específico.

Parágrafo único. O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso de obras e serviços de engenharia, em até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Art. 34 Após as pactuações contratuais dos procedimentos de compras e contratações realizados, a Unidade Executora expedirá as referidas ordens de fornecimento ou serviço, pertinentes às compras ou de execução de serviços, conforme o caso, cabendo às comissões e agentes designados o acompanhamento da entrega ou da execução os objetos, utilizando documentos e relatórios hábeis a comprovar os devidos acompanhamentos.

CAPÍTULO X

DO PAGAMENTO

Art. 35 O Conselho Escolar realizará os pagamentos a fornecedores, somente após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, e, ainda:

- I - Os documentos fiscais deverão ser emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável; e
- II - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto contratado.

Parágrafo único. Os pagamentos de despesas com recursos dos programas serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico de cada programa, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 O acompanhamento do procedimento de compras e contratações será franqueado a qualquer interessado, desde que não haja interferência nos trabalhos e impedimento ao seu regular andamento.

Art. 37 Não poderão contratar com o Conselho Escolar, 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.

Parágrafo único. Tanto para a contratação de serviços, quanto para a aquisição de materiais de consumo ou permanentes, os objetos sociais dos fornecedores deverão ser compatíveis com os correspondentes objetos

pretendidos.

Art. 38 A publicação de quaisquer atos do procedimento de contratação, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se o Conselho Escolar o direito de revogação do procedimento a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

Art. 39 Constatados vícios processuais, o Presidente do Conselho Escolar poderá, antes da homologação, anular o procedimento de compras e contratações ou retorná-lo à Comissão de Contratação para as devidas correções.

Art. 40 Os agentes que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento ou com o intuito de frustrar os objetivos do procedimento de compras e contratações sujeitam-se às sanções legais, inclusive quanto à responsabilização civil e criminal que o ato ensejar.

Art. 41 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, em Assembleia Geral, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado a todos os interessados.

Art. 42 Os casos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à legislação estadual e federal que regulamenta os assuntos.

Art. 43 Compõe este regulamento, os modelos de documentos e anexo:

- I - MODELO 1 - Portaria de Designação de Comissão de Contratação;
- II - MODELO 2 - Portaria de Designação de Comissão de Recebimento;
- III - MODELO 3 - Portaria de Designação de Fiscal de Contrato
- IV - MODELO 4 - Documento de Formalização de Demanda;
- V - MODELO 5 - Autorização de Início de Procedimento Simplificado de Contratação;
- VI - MODELO 6 - Formulário de Pesquisa de Preços e Proposta;
- VII - MODELO 7 - Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação;
- VIII - MODELO 8 - Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas;
- IX - MODELO 9 - Divulgação de Resultado de Análise;
- X - MODELO 10 - Termo de Homologação de Resultado;
- XI - MODELO 11 - Minuta de Contrato;
- XII - MODELO 12 - Extrato de Contrato;
- XIII - MODELO 13 - Ordem de Fornecimento;
- XIV - MODELO 14 - Ordem de Serviço;
- XV - MODELO 15 - Termo de Recebimento;
- XVI - MODELO 16 - Relatório de Fiscalização de Contrato;
- XVII - MODELO 17 - Minuta de Termo Aditivo de Contrato; e
- XVIII - MODELO 18 - Extrato de Termo Aditivo de Contrato.

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de Março de 2024.

Valéria Cristina Fogues

Secretário do Conselho Escolar 13 de Maio

Fabiana Balem

Tesoureiro do Conselho Escolar 13 de Maio

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 0047110080

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR Da escola estadual de ensino fundamental são pedro

CONTRATADA: SHALOM COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ/MF Nº 42.838.221/0001-83

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades da EeEf são pedro com validade até 30/04/2024, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 186,06

PROCESSO: 0029.015037/2024-08

VIGÊNCIA: 28/02/2024

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2024

ASSINAM:

LÚCIA DA COSTA ROCHA / Presidente do Conselho Escolar

RUBERVANIO APARECIDO DOS SANTOS / Contratada

Protocolo 0047109030

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO

CONTRATADA: C J JOB COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/MF Nº 24.572.092/0001-42

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades da EEEF SÃO PEDRO com validade até 30/04/2024, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 350,36

PROCESSO: 0029.015037/2024-08

VIGÊNCIA: 30/04/2024

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2024

ASSINAM:

LÚCIA DA COSTA ROCHA / Presidente do Conselho Escolar

CLAUDECIR JOSÉ JOB / Contratada

Protocolo 0047108918

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR Da escola estadual de ensino fundamental são pedro

CONTRATADA: SUPERMERCADO SANCHEZ LTDA, CNPJ/MF Nº 34.750.281/0001-11

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades da EeEf são pedro com validade até 30/04/2024, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 424,02

PROCESSO: 0029.015037/2024-08

VIGÊNCIA: 30/04/2024

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2024

ASSINAM:

LÚCIA DA COSTA ROCHA / Presidente do Conselho Escolar

DOMINGOS BAENA SANCHEZ / Contratada

Protocolo 0047108983

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO

CONTRATADA: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ/MF Nº 27.743.468/0001-22

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades da EEEF SÃO PEDRO com validade até 30/04/2024, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei

Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 237,30

PROCESSO: 0029.015037/2024-08

VIGÊNCIA: 30/04/2024

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2024

ASSINAM:

LÚCIA DA COSTA ROCHA / Presidente do Conselho Escolar

RAFAEL NASCIMENTO MONTEIRO / Contratada

Protocolo 0047109010

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida, 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 ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Bom Sucesso, localizada no município de Pimenta Bueno RO.

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 0047116749

Portaria nº 3395 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para correta e regular execução dos recursos financeiros do **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade, Itinerários Formativos /Educação Conectada;** para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - VALDEMIR JOSÉ BENTO, matrícula nº *****322, Presidente;

2 - LEILA CRISTINA MACEDO DOS SANTOS SOUZA, matrícula nº *****804, Membro;

3 - Sueli Ribas da Silva Santos, matrícula nº *****785, Membro;

4 - Liomar Orneles Alves, matrícula nº *****818, Suplente;

5 - MARIA SELMA ZUCATELLI, matrícula nº *****309, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 0047144979

Portaria nº 3402 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para correta e regular execução dos recursos financeiros do **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade /Itinerários Formativos / Educação Conectada**, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

- 1 - Silvanio Vizelli, matrícula nº *****946, Presidente;
- 2 - Goreth da Silva Scardua Veloso, matrícula nº *****954, Membro;
- 3 - Izabel Bezerra da Paixão, matrícula nº *****951, Membro;
- 4 - Malrina da Silva, matrícula nº *****670, Suplente;
- 5 - Erica Vitória Almeida, matrícula nº *****016, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 0047146140

ADENDO

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Campos Sales, 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 Escolar campos Sales, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da E.E.E.F.M Escola Campos Sales, localizada no município de São Francisco do Guaporé.

Valdery Castro Rodrigues

Vice-Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0047125162

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO SEI Nº 0029030466202316

Objeto: **MATERIAIS EDUCATIVO ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na NA RUA ANA NERI, Nº 6361, Bairro - ALTO ALEGRE/VILHENA-RO - CEP 76985-314, 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: MATERIAIS EDUCATIVO E ESPORTIVO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico contasarleto@hotmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA ANA NERI Nº6361, Bairro - ALTO ALEGRE - Município - VILHENA/RO - CEP 76985-314, 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 MATERIAIS EDUCATIVO E ESPORTIVO, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

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 contasarlete@hotmail.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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail contasarleite@hotmail.com, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024 - *(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 MARIA ARLETE TOLEDO, 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 VILHENA-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

VILHENA/RO, 25 de MARÇO de 2024.

RODRIGO DENTI FONTES

Presidente da Comissão de Contratação

ROSEMAR ERDMANN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047128447

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024

PROCESSO SEI Nº 0029030466202316

Objeto: **MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na NA RUA ANA NERI, Nº 6361, Bairro - ALTO ALEGRE/VILHENA-RO - CEP 76985-314, 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: 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 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico contasarleto@hotmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA ANA NERI Nº6361, Bairro - ALTO ALEGRE - Município - VILHENA/RO - CEP 76985-314, 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 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. MARIA ARLETE TOLEDO;

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 contasarleto@hotmail.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 irrevogável.

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail contasarleite@hotmail.com, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024 - *(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 MARIA ARLETE TOLEDO, 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 VILHENA-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

VILHENA/RO, 25 de MARÇO de 2024.

RODRIGO DENTI FONTES

Presidente da Comissão de Contratação

ROSEMAR ERDMANN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047138807

Portaria nº 3152 de 22 de março de 2024

Institui a Comissão de Contratação.

A presidente da Unidade Executora, Srª Magna Glaciella Silva, Matrícula: 300117594e CPF: 620.700.882-00 do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ nº 07.668.192/0001- no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.**Art. 2º** Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.1 - **Estevão Tomaz de Lima**, matrícula nº *******311**, Presidente;2 - **Cinoelia Meira da Costa**, matrícula nº *******873**, Membro;3 - **Ingrid Yedcel Silva Matos**, matrícula nº *******680**, Membro;4 - **Gorete Cazuya de Lima**, matrícula nº *******718**, Suplente;5 - **Marlene Pereira de Souza**, matrícula nº *******252**, Suplente.**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**MAGNA GLACIELHA SILVA**

Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro

Protocolo 0047104732

Portaria nº 3153 de 22 de março de 2024

Designa Comissão responsável pelo Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

A presidente da Unidade Executora, Srª Magna Glaciella Silva, Matrícula: 300117594e CPF: 620.700.882-00 do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ nº 07.668.192/0001-58, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.**Art. 2º** Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Rosangela da Silva Lopes -, matrícula nº *****430, Presidente;

2 - Marlene Pereira de Souza, matrícula nº *****252, Membro;

3 - Lindomar da Silva Aquino, matrícula nº *****939, Membro;

4 - Cátia Gliisi da Silva Lima, matrícula nº *****407, Suplente;

5 - Neusa Tavares, matrícula nº *****453, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**MAGNA GLACIELHA SILVA**

Presidente do Conselho Escolar Silvio Viana Louro

Protocolo 0047104736

Portaria nº 3154 de 22 de março de 2024

Designa os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

A presidente da Unidade Executora, Sr^a Magna Glaciella Silva, Matrícula: 300117594e CPF: 620.700.882-00 do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ nº 07.668.192/0001-58, o uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes 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 do ano de 2024, celebrados entre o Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ Nº 07.668.192/0001-58, que tem por objeto a prestação dos serviços, a serem executados nas dependências da Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro, localizada no município de São Francisco do Guaporé.

1 - Juraci Honório da Silva- matrícula nº *****305, Fiscal de Contrato;

2 - Priscila Emanuela Pecini, matrícula nº *****553, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Silvio Viana Louro

Protocolo 0047104746

Portaria nº 3706 de 23 de abril de 2022

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.555244/2021-40**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROBERTO DE OLIVEIRA SEMENTINO**, matrícula **300027544**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 03/05/2013 a 03/05/2018**, Respectivamente.

Registra-se,

Cumpra-se,

e

Publique-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0028277612

Portaria nº 3443 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do [Conselho Escolar ou Conselho Gestor], no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Damaris Furtado de Araújo, matrícula nº *****435, Presidente;

2 - Maria Margarida Dias, matrícula nº *****748, Membro;

3 - Elinaldo Ney Mateus, matrícula nº *****178, Membro;

4 - Vânia Cristina Randi Rodrigues, matrícula nº *****699, Suplente;

5 - Adelone Ronaldo Félix, matrícula nº *****049, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Carlos Gomes

Presidente do Conselho Escolar Rondominas

Protocolo 0047151219

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2024

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR UNIDOS PELA EDUCAÇÃO CEEJAELO, CNPJ: 01.335.848/0001-34
CONTRATADA: **B F DE CASTRO ATACADO LTDA**. CNPJ: 44.623.407/0001-40

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar unidos pela Educação, pelo período de 100 (cem) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.100441/2022-14, que deu origem ao Pregão Eletrônico nº 383/2023, Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 270/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002 Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 805,00 (OITOCENTOS E CINCO REAIS)

PROCESSO: 0029.007122/2024-94

VIGÊNCIA: 100 dias

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2024

ASSINAM:

AILTON MACENO MENDES / Presidente do Conselho Escolar

BENEDITA FLAVIA DE CASTRO / Contratado

Protocolo 0047123503

Portaria nº 3403 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Mariana Moreira Gonçalves, matrícula nº *****787, Presidente;

2 - Maria Aparecida Rodrigues dos Santos Mazzo, matrícula nº *****769, Membro;

3 - Iraci de Fátima Farias], matrícula nº *****723, Membro;

4 - Maria José Alves de Castro], matrícula nº *****477, Suplente;

5 -Elaine Cristina Carneiros dos Santos], matrícula nº *****378, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lucia Maria da Silva Daniel

Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 0047146205

Portaria nº 3405 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Mariana Moreira Gonçalves matrícula nº *****767, Presidente;
- 2 - Maria Aparecida Rodrigues dos Santos Mazzo, matrícula nº *****769, Membro;
- 3 - Conceição Aparecida Camilo Rosa Inácio dos Santos, matrícula nº *****108, Membro;
- 4 - Nilda Maforge Máximo, matrícula nº *****031, Suplente;
- 5 - Neuza Ribeiro de Novais, matrícula nº *****546, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lucia Maria da Silva Daniel

Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 0047146322

Portaria nº 3408 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Eliomar Batista de Oliveira matrícula nº ***** 801, Presidente;
- 2 - Carina Guiomar Ferro Batista, matrícula nº *****663, Membro;
- 3 - Edesio Alexandre dos Santos, matrícula nº ***** 712, Membro;
- 4 - Francisco Carlos Torres de Lima, matrícula nº *****329 Suplente;
- 5 - Magda Hernandez Mazali de Abreu, matrícula nº ***** 432, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vera Lúcia dos Santos Almeida

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Matrícula *****636

Protocolo 0047146891

Portaria nº 3448 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do [Conselho Escolar ou Conselho Gestor], no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Aurilene Araújo Almada dos Santos, matrícula nº *****133, Presidente;
- 2 - Cleidiane Barros da Silva Mateus, matrícula nº *****495, Membro;
- 3 - Solange Galdino Carlos, matrícula nº *****665, Membro;

4 - Celimar Silva de Carvalho, matrícula nº *****262, Suplente;

5 - Ana Beatriz dos Santos, matrícula nº *****235, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Carlos Gomes

Presidente do Conselho Escolar Rondominas

Protocolo 0047151594

Portaria nº 3416 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente Conselho Escolar da **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Iraci Silva dos Santos, matrícula nº ***** 084, Presidente;

2 - Francisca Lopes da Silva, matrícula nº ***** 664, Membro;

3 - Maria de Jesus Pereira de Souza, matrícula nº ***** 068, Membro;

4 - Francenilda Francisca Barbosa, matrícula nº ***** 885, Suplente;

5 - Valdenir Correia Jose, matrícula nº ***** 898, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vera Lúcia dos Santos Almeida

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Matrícula *****636

Protocolo 0047147822

Portaria nº 3445 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - MARIA JOSE DE CAMARGO, Siape nº *****511, Presidente;

2 - BRUNO RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº *****800, Membro;

3 - IRINEIDE DE SOUZA CARDOSO, matrícula nº *****050, Membro;

4 - MARCOS EDUARDO ROMANO, matrícula nº *****347, Suplente;

5 - JOSÉ ELIAS FERNANDES, Siape nº *****172, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo

Protocolo 0047151376

Portaria nº 3455 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição desses agentes 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 do Contrato nº 01/2024, celebrado entre o Conselho Escolar Wilson Camargo, CNPJ Nº 84.568.807/0001-15, que tem por objeto a prestação dos serviços de Fiscalização de Contrato de Compra de Mercadorias ou Serviço, a ser executados nas dependências do IEE WILSON CAMARGO, localizada no município de Vilhena.

1 - MARIDETE MARIM, Siape nº ****289, Fiscal de Contrato;

2 - DANIEL FERREIRA LEITE, Siape nº ****235, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo

Protocolo 0047152278

Portaria nº 3427 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Gestor Raimundo de Oliveira Mesquita, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Glides Banega Justiniano matrícula nº ***9434, Presidente;

2 - Angélica Freitas Rodrigues, matrícula nº *****2864, Membro;

3 - Rafael Soares Junior, matrícula nº *****5999, Membro;

4 - Maria Marli de Souza, matrícula nº *****2986, Suplente;

5 - Mirian da Silva, matrícula nº *****0311, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valdecir Rodrigues Pereira

Presidente do Conselho Gestor Raimundo de Oliveira Mesquita

Protocolo 0047149018

Portaria nº 3431 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Gestor Raimundo de Oliveira Mesquita, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Rosilei do Carmo Tesori, matrícula nº *****1445, Presidente;

2 - João Hilário Ruiz, matrícula nº *****6881, Membro;

3 - Francisca Marlucia Uchoas, matrícula nº *****2195, Membro;

- 4 - Aldo de Brito, matrícula nº ***9696, Suplente;
5 - Keliane Alves de Ávila, matrícula nº *****6995, Suplente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valdecir Rodrigues Pereira

Presidente do Conselho Gestor Raimundo de Oliveira Mesquita

Protocolo 0047149084

Portaria nº 3434 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Gestor Raimundo de Oliveira Mesquita, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes 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 de Contrato, celebrado entre o Raimundo de Oliveira Mesquita, CNPJ Nº 00.713.583/0001-06, que tem por objeto a prestação dos serviços e aquisição de produtos oriundo do Proafi Regular, a ser executados nas dependências da Escola Raimundo de Oliveira Mesquita, localizada no município de Costa Marques.

1 - Alcenir Oliveira Carvalho Nascimento nº *****6958, Fiscal de Contrato;

2 - Victorina Frei de Moraes, matrícula nº *****5305, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valdecir Rodrigues Pereira

Presidente do Conselho Escolar Raimundo de Oliveira Mesquita

Protocolo 0047149244

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 22/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, 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 Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro, localizada no município de São Francisco do Guaporé.

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro

Protocolo 0047108948

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALE DO GUAPORÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016913/2024-13

Objeto: Material de processamento de dados para atender as necessidades do CONSELHO Vale do Guaporé de Seringueiras/Rondônia, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, SEDUC/RO. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 28/03/2024.**

O Conselho Escolar Vale do Guaporé C.N.P.J nº 11.198.533/0001-46 localizado na Avenida Sete de Setembro, Nº 661, Bairro - Centro - Seringueiras/RO -76.934-000, 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 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 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico ceejavaleguapore@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Sete de Setembro, Nº 661, Bairro - Centro - Seringueiras/RO - 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 Material de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 ceejavaleguapre@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cejavaleguapore@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 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 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.

Seringueiras/RO, 25 de março de 2024.

Edilaine Mariano Fernandes Maciel

Presidente da Comissão de Contratação

Kênia de Jesus Moraes

Presidente do Conselho Escolar

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, Considerando Checklist (2595455, 4221775), Parecer nº 60/2022/SEDUC-NPCPAFE (0028189621) do Núcleo de Prestações de Contas do Programa de Apoio Financeiro à Escola - SEDUC-NPCPAFE, Parecer nº 1001/2022/SEDUC-CI (0028650240) da Coordenadoria de Controle Interno e Despacho (0046930651) de acordo com o art. 21, §1Aº 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	
PIMENTA BUENO	84.650.795/0001-73	EEEFM ANÍSIO SERRÃO DE CARVALHO	2018	0029.004333/2018-27	0029.237680/2018-34	R\$ 64.992,00

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº 282/2023/SEDUC-GPCPEP (0044587300) e Parecer nº 459/2024/SEDUC-GAPC (0046660997) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
CACOAL/RO	00.823.098/0001-87	EEEFM CELSO FERREIRA DA CUNHA	2021	0029.113215/2021-12	0029.533360/2021-16	R\$ 11.750,00

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº3/2024/SEDUC-GPCPEP (0044899616) e Parecer 462/2024/SEDUC-GAPC (0046661359) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
CACOAL/RO	01.288.390/0001-00	EEEFM CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA	2021	0029.091636/2021-77	0029.533364/2021-96	R\$ 17.600,00

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 0047103816

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº 47/2024/SEDUC-GPCPEP (0046054572) e Parecer nº 457/2024/SEDUC-GAPC (0046660884) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Espigão do Oeste	00.798.174/ 0001-41	EEEF Maria Lourenço Cassiano	2021	0029.108392/ 2021-79	0029.554093/ 2021-11	R\$ 10.000,00

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 0047103969

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº 55/2024/SEDUC-GPCPEP (0046373774) e Parecer nº 464/2024/SEDUC-GAPC (0046661495) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
CHUPINGUAIA/RO	10.917.662/0001- 84	EEEFM FRANCISCA MARTENDAL	2021	0029.087381/2021- 48	0029.558471/2021- 27	R\$ 10.000,00

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 0047103776

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº 49/2024/SEDUC-GPCPEP (0046332302) e Parecer nº 465/2024/SEDUC-GAPC nº (0046661543) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
CHUPINGUAIA/RO	13.049.613/ 0001-65	EEEFM MOACYR CARMELLO	2021	0029.084200/ 2021-21	0029.558626/ 2021-25	R\$ 11.750,00

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 0047103721

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº 38/2024/SEDUC-GPCPEP (0045595551) e Parecer nº 493/2024/SEDUC-GAPC (0046824867) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
VILHENA/RO	84.568.807/ 0001-15	IEE WILSON CAMARGO	2021	0029.088795/ 2021-94	0029.558914/ 2021-80	R\$ 13.500,00

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 0047102515

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação**, considerando Análise nº 57/2024/SEDUC-GPCPEP (0046572965) e Parecer nº 461/2024/SEDUC-GAPC (0046661292) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
JARU/RO	00.672.032/ 0001-33	EEEFM Josué Montello	2021	0029.097611/ 2021-87	0029.613227/ 2021-34	R\$ 11.750,00

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 0047103864

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 Análise nº 446/2023/SEDUC-GPCCF (0043459046) da Gerência de Prestação de Contas de Convênios e Fomentos e Parecer nº 370/2024/SEDUC-GAPC (0046262997), **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Campo Novo de Rondônia
CONVENIENTE:	Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia
CNPJ:	63.762.033/0001-99
CONVÊNIO/TERMO:	188/PGE-2020
OBJETIVO:	Aquisição de tablets para as escolas públicas municipais
ANO:	2020

PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.091696/2020-87
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.003207/2023-12
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 97.000,00

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 0047078604

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 53/2024/SEDUC-GPCCF (0046382676) da Gerência de Prestação de Contas de Convênios e Fomentos e Parecer nº 486/2024/SEDUC-GAPC (0046743978), APROVA E HOMOLOGA o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Buritis
CONVENENTE:	Prefeitura Municipal de Buritis
CNPJ:	01.266.058/0001-44
CONVÊNIO/TERMO:	339/PGE-2018
OBJETIVO:	Construção de muro na Escola José Bonifácio
ANO:	2018
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.034155/2018-37
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.037644/2023-30
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 49.164,26

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 0047079130

Portaria nº 3457 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon - Vilhena, CNPJ nº 15.893.217/0001-45, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 -LAURITA DE LIMA SCHREINER , matrícula nº *****814, Presidente;
- 2 -GISÉLLY CRISTINA DAVID SANCHES WERKAUSER, matrícula nº *****286, Membro;
- 3 - ARNILDA VESSENDORF, matrícula nº *****744, Membro;
- 4 - LI-T'SUI MARRERO, matrícula nº *****367, Suplente;
- 5 - HÉLIO PECORARI, matrícula nº *****341, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon
Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047152453

Portaria nº 3462 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon - Vilhena, CNPJ nº 15.893.217/0001-45, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - NOEMI TEREZINHA STEIN, matrícula nº *****153, Presidente;

2 - MARIA LÚCIA SIMONASSI, matrícula nº *****415, Membro;

3 - ROSANE INÊS MALICHESKI, matrícula nº *****414, Membro;

4 - MARCILENE MARTINS SANTANA, matrícula nº *****586, Suplente;

5 - NEUSA MARIA SELLE, matrícula nº *****886, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047152603

Portaria nº 3464 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon, 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 do Contrato nº 2024, celebrado entre o Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon - Vilhena, CNPJ nº 15.893.217/0001 - 45, que tem por objeto a prestação dos serviços de Considerando que a constituição desta Comissão se faz imprescindível, para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros de todos os programas destinados a esta Unidade Executora: **PDDE, PNAE, PEALE, PROAFI, PROAFI ADICIONAL e Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino - Excelência e outros**, a ser executados nas dependências da E.E.E.M.T.I MARECHAL RONDON, localizada no município de Vilhena- RO.

1 - EDSON DA SILVA SANTOS, matrícula nº *****805, Fiscal de Contrato;

2 - ERIEL DE SOUZA TELES, matrícula nº *****167, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº ***575 e Portaria nº 103/2023/SEDUC**

Protocolo 0047152671

Portaria de férias nº 4586 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 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) **CATHIUSSE DAIANE DA LUZ BARRETO**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****753, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(01/04/2024 a 10/04/2024) e (04/11/2024 a 13/11/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/12/2024 a 31/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23444

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS GOMES

CONTRATADA: M. R GONÇALVES COMERCIO EIRELI , CNPJ/MF n.º 18.235.272/0001-36

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Gêneros Alimentícios, decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.091034/2022-09, Pregão Eletrônico nº 99/2023/NP/SUPEL/RO, da ata de registro de Preços nº 128/2023/SUPEL - RO, em atendimento às necessidades das Unidades Escolares Executoras da Rede Estadual de Educação, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar Carlos Gomes da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE** e Programa Estadual de alimentação Escolar - **PEALE** - Complementação, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos. Homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.805,71 (três mil oitocentos e cinco reais e setenta e um centavos)

PROCESSO: 0029.016377/2024-48

VIGÊNCIA: 22/05/2024

ASSINAM:

LUIZ CESAR DE SOUZA MOREIRA - Presidente do Conselho Escolar

MARCIA REGINA GONÇALVES / Representante da empresa contratada

Protocolo 0047151447

Portaria de férias nº 4587 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Educação, referente ao **Ano Aquisitivo 2023 e Ano de Exercício 2024**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****785 Nome IVANA ROBERTA FERREIRA LORDAO ALVES Cargo PROFESSOR CLASSE C	Início (02-05-2024) Fim (31-05-2024)			

Protocolo DOC23445

ADENDO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.005339/2024-60

Objeto: Limpeza de Ar Condicionado e Bebedouros
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2024 a 27/03/2024**
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: **Limpeza de Ar Condicionado e Bebedouros**, 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 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 contratação de **Limpeza de Ar Condicionado e Bebedouros** 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **25/03/2024 a 27/03/2024** - (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, 25 de Março de 2024

Maria Jacinta Correia de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Nadia Cristina Carneiro de Almeida

Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0047141505

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, 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 Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, localizada no município de Monte Negro.

ODETE PAULUS

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 0047135161

ADENDO

CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016403/2024-38

Objeto: A compra será de produtos de limpeza e higienização, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar Getúlio Vargas, C.N.P.J nº 01.649.898/0001-96 localizado na Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, 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: A compra será de produtos de limpeza e higienização, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03/2024 a 28/03/2024**, pelo endereço eletrônico ceeja.smg@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, 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 A compra será de produtos de limpeza e higienização, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição 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 ou respectiva CEEJA Getúlio Vargas;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja.smg@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 irrealizável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja.smg@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **25/03/2024 a 28/03/2024** - *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Getúlio Vargas, 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 Saldo Reprogramado serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: 0047113809

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de Março de 2024.

Esmeraldina Leite Coelho

Presidente da Comissão de Contratação

Wanderlei Aparecido Gabriel

Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 0047117028

Portaria de férias nº 4588 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2024 a 11/01/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIMONE FERREIRA DA SILVA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****493, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2024 a 11/01/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA

Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23446

ADENDO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DE REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Aos **25** dias do mês de Março do ano de **2024**, por convocação do Presidente do **Conselho Escolar Campos Sales**, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e entidade representativa da E.E.E.F.M Campos Sales, situada na Rua Presidente Castelo Branco, Nº 3775 Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/RO, reuniram-se em Assembleia Geral, os membros do Conselho Escolar Campos Sales e demais pessoas da comunidade escolar presentes, para tratar da aprovação e adoção do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Iniciou-se a reunião com a explanação das mudanças legislativas e da necessidade do regulamento, com a apresentação da proposta de regulamento, elaborada com base no modelo disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação - Seduc, no "Guia de Boas Práticas aos Regulamentos Próprios de Compras e Contratações das Unidades Executoras", explicando sua finalidade, seus objetivos sobre os procedimentos envolvidos, a sua estrutura, os princípios que o regem, e ainda os recursos financeiros e respectivos programas que serão submetidos ao regulamento para as contratações de bens, produtos e serviços destinados ao atendimento das necessidades da E.E.E.F.M Escola Campos Sales, sendo definido que serão submetidos ao regulamento as contratações a ser realizadas com os recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, em razão da previsão legal que consta nas legislações que regem os referidos programas.

Após a apreciação de todos e os debates inerentes, à pauta, a proposta de regulamento apresentada foi aprovada, pela maioria dos presentes, ficando adotado portanto o regulamento, doravante denominado "Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Conselho Escolar Campos Sales", cujo escopo é pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, economicidade, celeridade, vinculação ao Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, julgamento objetivo e segregação de funções, e o mesmo estabelece a forma, os critérios e as condições a serem observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar Campos Sales, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e entidade representativa da E.E.E.F.M Campos Sales.

O Vice-Presidente do Conselho Escolar Campos Sales agradeceu a presença de todos os membros presentes e declarou encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar eu, **Sandra Pacheco Louza**, Secretário (a) do Conselho Escolar Campos Sales, encerro a presente ATA que será lida e assinada pelos presentes.

Protocolo 0047118411

Portaria nº 3272 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR CEEJA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Almerinda Augusta Pereira de Oliveira, matrícula nº *****092, Presidente;

2 - Adalbrair Borges de Oliveira Guimarães, matrícula nº *****802, Membro;

3 - Marcionedes de Souza, matrícula nº *****775, Membro;

4 - Maria Helena de Oliveira, matrícula nº *****394, Suplente;

5 - Germano Teixeira da Silva, matrícula nº *****307, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GERSON ZIMOLONG

Presidente do CONSELHO ESCOLAR CEEJA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

Protocolo 0047120042

Portaria nº 3302 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar do CEEJA Tancredo de Almeida Neves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Simone Cristina Dias Borges, matrícula nº *****557 Presidente;

2 - Maria Irani da Silva do Couto, matrícula nº *****391, Membro;

3 - Silvana Ferreira Miranda, matrícula nº *****288, Membro;

4 - Anecléia de Souza Ferreira, matrícula nº *****139, Suplente;

5 - Francisco Dias Pereira, matrícula nº *****713, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gerson Zimolong

Presidente do Conselho Escolar do CEEJA Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 0047123460

Portaria de férias nº 4589 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIMONE FERREIRA DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****493, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **02/01/2024 a 11/01/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **02/01/2024 a 11/01/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/04/2024 a 19/04/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23447

Portaria de férias nº 4590 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAQUEL VASCONCELOS LIMA**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****346, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/05/2024 a 20/05/2024) e (05/08/2024 a 19/08/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/04/2024 a 22/04/2024) e (23/04/2024 a 07/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23448

Portaria nº 3310 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar CEEJA Tancredo de Almeida Neves, 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 de Contratos, celebrado entre o Conselho Escolar CEEJA Tancredo de Almeida Neves, CNPJ nº **CNPJ 00.697.494/0001-05**, que tem por objeto a prestação dos serviços de, a ser executados nas dependências do Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de **Colorado do Oeste-RO**.

1 - Carla Izamar Spanhol,, matrícula nº *****675, Fiscal de Contrato;

2 - Ivete Terezinha Faccioni Imada,, matrícula nº *****443, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gerson Zimolong

Presidente do Conselho Escolar CEEJA Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 0047125314

Portaria nº 3256 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Taynah Xavier González**, matrícula nº *****037, ocupante do Cargo de Técnico Educacional NII lotado(a) na Gerência de Lotação e Movimentação de Servidor-SEDUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/03/2024 a 31/03/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA

DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047116684

Portaria nº 3258 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Jeane Braga Magalhães**, matrícula nº *****171, ocupante do Cargo de Técnico Educacional lotado(a) na Coordenadoria de Controle Interno-SEDUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047117625

Portaria nº 3267 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Diogo Silva Silva Cavalcanti**, matrícula nº ****620, ocupante do Cargo de Técnico Educacional lotado(a) na Coordenadoria de Controle Interno-SEDUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047118879

Portaria nº 3269 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Queila Cristina Ribeiro Costa**, matrícula nº *****442, ocupante do Cargo de Gerente de Análise Prévia de Liquidação de Despesas, lotado(a) na Coordenadoria de controle interno no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047119365

Portaria nº 3275 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Ana Paula da Silva**, matrícula nº *******684**, ocupante do Cargo de Gerente de Monitoramento de Atos de Gestão, lotado(a) na Coordenadoria de Controle Interno-SEDUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047120376

Portaria nº 3279 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Ivone Ferreira de Alcântara Oliveira**, matrícula nº ******343**, ocupante do Cargo de Professor Classe D, lotado(a) na Coordenadoria de Recursos Humanos no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/03/2024 a 30/04/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047120738

Portaria nº 3286 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Marynácia Albuquerque Fontenele**, matrícula nº *****645, ocupante do Cargo de Assessora de Controle Interno, lotado(a) na Coordenadoria de Controle Interno-SECUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047121228

Portaria nº 3288 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Idê Freire Seixas**, matrícula nº *****546, ocupante do Cargo de Assessora de Controle Interno, lotado(a) na Coordenadoria de Controle Interno-SECUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047121587

Portaria nº 3294 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Geovana Dantas Cândido Carvalho Medeiros**, matrícula nº *****195, ocupante do Cargo de Gerente de Monitoramento e Avaliações de Resultados, lotado(a) na Coordenadoria de Controle Interno-SECUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **01/04/2024 a 31/05/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047122354

Portaria nº 3303 de 25 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

R E S O L V E:

ART. 1º - AUTORIZAR a inclusão do Servidor (a) **Luiz Henrique Scheidegger Lima**, matrícula nº *****790, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, lotado(a) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras-SEDUC no Regime de escritório Remoto - Home Office.

§ único - O período de tempo em que o Servidor terá assegurada sua inclusão no regime de Escritório Remoto será de **04/01/2024 a 06/02/2024**.

Art.2º - Fica autorizado o exercício de suas funções no Regime de Escritório Remoto.

Art. 3º -Os dados da Portaria deverão ser inseridos na ocorrência do Sistema e-Estado, para fins de comprovação do ato e registro de frequência.

§ único - A presença ao trabalho será validada pelo chefe imediato e coordenador (a), através de registro diário de Plano de Trabalho Home Office.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

NILSON GONÇALVES VIEIRA

DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0047123614

ADENDO

Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro

REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Institui o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro.

CAPÍTULO I**DAS FINALIDADES**

Art. 1º Este regulamento foi submetido, aprovado e adotado em deliberação em Assembleia Geral, do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios e as condições a ser observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, entidade privada sem fins econômicos, unidade executora e representativa do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro, localizada no município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Art. 2º São ações do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro que se submetem a este regulamento:

I - aquisição de bens de consumo: despesas com materiais de limpeza, material de expediente, didático, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios e outros materiais de consumo necessários ao funcionamento do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro no seu custeio em geral e demais materiais necessários;

II - aquisição de bens permanentes: equipamentos, inclusive de informática e demais bens permanentes necessários para o Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro;

III - contratação de serviços em geral: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de serviços, como manutenção e pequenos reparos em equipamentos, mobiliário, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos de informática e demais serviços necessários para o Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro; e

IV - prestação de serviços de serviços de engenharia: contratação de pessoa jurídica para execução de reparos, obras de reforma e/ou ampliação no prédio.

CAPÍTULO II**DOS OBJETIVOS**

Art. 3º O presente regulamento tem como objetivo principal assegurar que as contratações de compras de bens, produtos e serviços sejam as mais vantajosas para o atendimento das necessidades do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro e consequentemente para a comunidade escolar e sociedade em geral, considerando ainda, a eficiência, agilidade e transparência de suas ações e projetos.

CAPÍTULO III**DOS PRINCÍPIOS**

Art. 4º Os procedimentos disciplinados por este regulamento visam à escolha da proposta mais vantajosa para o Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, com a observância dos seguintes princípios:

I - legalidade: submissão das ações do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro às leis e normas;

II - impessoalidade: contratação mediante análise objetiva da melhor proposta, considerando o menor preço, a regularidade do fornecedor de bens, produtos ou serviços, independente de características pessoais do contratado e sem qualquer espécie de favorecimento;

III - moralidade: observância da boa fé e valores éticos no cumprimento de todos os atos dos procedimentos;

IV - publicidade: ampla divulgação ao público dos atos do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro;

V - eficiência: escolha da solução mais adequada ao interesse da comunidade escolar e sociedade em geral, de modo a satisfazer plenamente a demanda proposta, empregando meios idôneos e adequados ao fim pretendido;

VI - isonomia: o princípio da isonomia, também conhecido como princípio da igualdade, é um mecanismo essencial para garantir a igualdade de oportunidades e evitar favorecimentos indevidos;

VII - economicidade: realização de procedimento visando à escolha dos fornecedores de bens, produtos ou serviços que propiciem economia ao Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro;

VIII - celeridade: diz respeito à necessidade de rapidez e agilidade dos procedimentos, com o fim de buscar a prestação dos serviços e o atendimento das necessidades no menor tempo possível;

IX - vinculação ao instrumento convocatório: a Unidade Executora e os fornecedores interessados ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório, quer quanto ao procedimento, quer

quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato;

X - julgamento objetivo: utilização de critérios objetivos e previamente definidos, não se admitindo a invocação de critério secreto, sigiloso ou subjetivo que restrinja a igualdade entre os proponentes/fornecedores, decorre dos princípios vinculação ao instrumento convocatório e da legalidade, uma vez que, o julgamento das propostas deve ser realizado de acordo com critérios objetivos; e

XI - segregação de funções: consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os agentes para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins e aplicação deste regulamento, considera-se:

I - contrato: todo e qualquer instrumento de ajuste celebrado entre o Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de um vínculo no qual são estipuladas obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II - compra: toda aquisição remunerada de bens e produtos, para fornecimento imediato ou parcelado;

III - serviços: toda atividade que tenha por objetivo a obtenção de utilidade específica no interesse do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro;

IV - Comissão de Contratação: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, com funções, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos procedimentos de contratação;

V - Comissão de Recebimento: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, com funções, dentre outras, receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade dos bens, produtos e serviços;

VI - Fiscal de Contrato: é a pessoa pertencente ao quadro efetivo da unidade, formalmente designado pelo Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados;

VII - homologação: ato pelo qual o Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado do procedimento de contratação e declara o seu vencedor/habilitado, homologando o resultado;

VIII - Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro: entidade privada, sem fins econômicos, representativa da Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira; e

IX - Conselho Fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º A designação da Comissão de Contratação e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de contratações, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 7º A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 8º O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar, devidamente justificado.

Art. 9º A constituição da comissão, suas respectivas atribuições e decisões deverão ser divulgadas à comunidade escolar e sociedade em geral, com publicação em lugar visível, em especial nos murais de avisos.

Art. 10 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar.

Art. 11 São atribuições da comissão:

I - conduzir as fases dos procedimentos de contratação, e seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva;

II - receber e classificar as propostas por ordem crescente de valor;

III - analisar as demais documentações dos fornecedores/proponentes; e

IV - processar e julgar os atos de seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva.

Art. 12 São atribuições do presidente da comissão:

I - preparar e convocar as reuniões da comissão;

II - conduzir os trabalhos da comissão;

III - publicar o resultado; e

IV - encaminhar os autos do processo ao Presidente do Conselho Escolar para homologação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Art. 13 A designação da Comissão de Recebimento e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de recebimento, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 14 A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores do CEEJA Silvio Viana Louro.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 15 O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar, devidamente justificado.

Art. 16 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar.

Art. 17 A Comissão terá como atribuição, dentre outras, receber e examinar de acordo com o contratado à quantidade, à especificação e à qualidade dos bens, produtos e serviços entregues no âmbito da Unidade Executora, certificando as respectivas notas fiscais.

CAPÍTULO VII

DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 18 Para os fins deste regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras e contratações:

I - Procedimento Simplificado de Contratação Geral: são as aquisições e contratações de bens, produtos e serviços, inclusive de pequenos reparos, com valores inferiores a R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica;

II - Procedimento Simplificado de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: São as contratações, exclusivamente de obras e serviços de engenharia, com valores até R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica; e

III - Procedimento Simplificado de Contratação de Gêneros Alimentícios: São as contratações, exclusivamente de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, com valores de até o limite anual disponibilizado em favor da Unidade Executora por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - Peale, que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade executora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Verificada a necessidade e formalizada a demanda, os autos seguirão para a autoridade da entidade a quem compete autorizar o início dos procedimentos de compras e contratações previstos neste artigo.

§ 3º Autorizado o início do procedimento, a Comissão de Contratação, realizará os atos de sua competência até a divulgação do resultado de análise.

§ 4º Qualquer que seja a modalidade adotada, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§ 5º Existindo no comércio local mais de 3 (três) possíveis interessados, será vedado repetir a pesquisa de preços com os mesmos três fornecedores de pesquisa de preços anterior para objeto idêntico ou assemelhado, devendo, a cada novo procedimento de compras para objeto idêntico ou assemelhado, realizar a pesquisa de preços com mais 1 (um) interessado.

§ 6º As propostas obtidas nos moldes do inciso I do *caput* poderão ser listadas em simples formulário ou instrumento equivalente, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade no Aviso de Processo Simplificado de Contratação, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, conforme a natureza do objeto estabelecida no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 7º Para as contratações indicadas no inciso II do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, as demais documentações e exigências referentes às questões técnicas de engenharia necessárias, planilhas orçamentárias, cronogramas e outros, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 8º Para as contratações indicados no inciso III do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, as demais documentações referentes às questões técnicas e exigências necessárias para atendimento ao disposto nas legislações de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pelo Ministério da Saúde - MS e pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 9º Os avisos constantes do Artigo 18, incisos I, II e III também deverão ser disponibilizados nos murais de avisos da entidade.

Art. 19 Quando inviável a competição, será dispensada, a exigência mínima de 3 (três) propostas, previsto nos incisos do *caput* do art. 18, para as seguintes situações:

I - a aquisição de materiais de consumo, inexistentes em estoque, em caráter de emergência, desde que devidamente justificadas, no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao funcionamento da unidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, e cujo valor total não ultrapasse o previsto nos incisos I e/ou II, do art. 18, conforme o caso, no momento da aquisição;

II - na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

III - em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão; e

IV - quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, ou havendo a impossibilidade de competição, desde que tal condição seja devidamente comprovada.

Parágrafo único. Em quaisquer dessas ocorrências, deverá ser realizado o registro com as devidas comprovações e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 20 O Procedimento de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste regulamento e nas legislações que disciplinam os programas dos referidos recursos a serem utilizados.

Art. 21 Para a aquisição de bens, produtos e serviços de que trata este regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

I - formalização de demanda;

II - autorização da autoridade competente para início do Procedimento Simplificado de Contratação;

III - pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores;

IV - elaboração do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, com publicação do ato com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, em imprensa oficial e no mural de avisos da entidade;

V - recebimento das propostas e documentos;

VI - análise das propostas e dos documentos de regularidade jurídica e fiscal, e sanitário quando couber;

VII - publicação do resultado da análise, em mural de avisos da entidade;

VIII - homologação do resultado, com publicação do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;

IX - assinatura de contrato ou instrumento equivalente, onde couber, com publicação de extrato do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;

X - emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço;

XI - recebimento;

XII - fiscalização; e

XIII - realização do pagamento.

Art. 22 A seleção dos fornecedores de bens, produtos e serviços será criteriosa e objetiva, considerando-se o menor preço e ainda a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§ 1º As decisões de compras e contratações realizadas, por qualquer critério, que não o de menor preço deverão ser expressamente justificadas.

§ 2º A Comissão de Contratação e demais agentes envolvidos no procedimento de contratação deverão guardar o sigilo das propostas recebidas durante o prazo do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação até o momento da realização da análise objetiva das propostas.

§ 3º Realizada a análise das propostas, os autos serão encaminhados ao presidente da unidade executora para homologação.

Art. 23 É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato gerador de desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 24 A participação de fornecedores no Procedimento Simplificado de Contratação, com o envio da proposta, implica na aceitação integral e irretratável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela entidade, bem como das disposições trazidas neste regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 25 Os potenciais fornecedores deverão manter a regularidade jurídica, fiscal e sanitária durante todo o procedimento.

Art. 26 Após a realização dos procedimentos, os documentos deverão ficar disponíveis aos interessados, caso os solicitem, formalmente, a qualquer tempo.

Art. 27 Somente serão aceitos para comprovação do fornecimento ou aquisição de bens, produtos e serviços, documentos fiscais fidedignos, regularmente emitidos e auditáveis, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 28 Todo o Procedimento Simplificado de Contratação de que trata este regulamento deverá estar devidamente documentado em Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou equivalente, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros da entidade, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle.

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS

Art. 29 O Conselho Escolar deverá celebrar contrato com empresa vencedora do procedimento de compras na contratação de serviços de qualquer natureza, para as aquisições de bens e produtos, nas contratações que resultem em obrigações futuras, sendo facultado para os que sejam de entrega imediata e integral no ato da aquisição, sendo

substituído nestes casos por outro documento hábil, tais como Carta-Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

§ 1º Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 30 Os contratos firmados pelo Conselho Escolar conterão, além de outras condições previamente definidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, cláusulas que definem e identificam de forma precisa:

- I - as partes e sua adequada qualificação;
- II - o objeto da contratação e seus elementos característicos;
- III - a forma de execução do serviço ou fornecimento de bens e produtos;
- IV - o preço ajustado e as condições de pagamento, vedada a antecipação de pagamentos;
- V - o prazo de vigência;
- VI - as penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento de cláusulas contratuais;
- VII - a vinculação ao procedimento de contratação que lhe deu origem; e
- VIII - o foro da comarca para dirimir qualquer questão judicial.

Art. 31 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 32 Ao Conselho Escolar compete fiscalizar o contratado no que concerne à fiel execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua execução, designando agente para realizar a fiscalização que apresentará relatórios para comprovação do acompanhamento.

Art. 33 Qualquer alteração contratual será formalizada em termo aditivo específico.

Parágrafo único. O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso de obras e serviços de engenharia, em até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Art. 34 Após as pactuações contratuais dos procedimentos de compras e contratações realizados, a Unidade Executora expedirá as referidas ordens de fornecimento ou serviço, pertinentes às compras ou de execução de serviços, conforme o caso, cabendo às comissões e agentes designados o acompanhamento da entrega ou da execução dos objetos, utilizando documentos e relatórios hábeis a comprovar os devidos acompanhamentos.

CAPÍTULO X

DO PAGAMENTO

Art. 35 O Conselho Escolar realizará os pagamentos a fornecedores, somente após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, e, ainda:

- I - Os documentos fiscais deverão ser emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável; e
- II - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto contratado.

Parágrafo único. Os pagamentos de despesas com recursos dos programas serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico de cada programa, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 O acompanhamento do procedimento de compras e contratações será franqueado a qualquer interessado, desde que não haja interferência nos trabalhos e impedimento ao seu regular andamento.

Art. 37 Não poderão contratar com o Conselho Escolar, 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 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.

Parágrafo único. Tanto para a contratação de serviços, quanto para a aquisição de materiais de consumo ou permanentes, os objetos sociais dos fornecedores deverão ser compatíveis com os correspondentes objetos pretendidos.

Art. 38 A publicação de quaisquer atos do procedimento de contratação, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se o Conselho Escolar o direito de revogação do procedimento a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

Art. 39 Constatados vícios processuais, o Presidente do Conselho Escolar poderá, antes da homologação, anular o procedimento de compras e contratações ou retorná-lo à Comissão de Contratação para as devidas correções.

Art. 40 Os agentes que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento ou com o intuito de frustrar os objetivos do procedimento de compras e contratações sujeitam-se às sanções legais, inclusive quanto à responsabilização civil e criminal que o ato ensejar.

Art. 41 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, em Assembleia Geral, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado a todos os interessados.

Art. 42 Os casos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à legislação estadual e federal que regulamenta os assuntos.

Art. 43 Compõe este regulamento, os modelos de documentos e anexo:

I - MODELO 1 - Portaria de Designação de Comissão de Contratação;

II - MODELO 2 - Portaria de Designação de Comissão de Recebimento;

III - MODELO 3 - Portaria de Designação de Fiscal de Contrato

IV - MODELO 4 - Documento de Formalização de Demanda;

V - MODELO 5 - Autorização de Início de Procedimento Simplificado de Contratação;

VI - MODELO 6 - Formulário de Pesquisa de Preços e Proposta;

VII - MODELO 7 - Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação;

VIII - MODELO 8 - Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas;

IX - MODELO 9 - Divulgação de Resultado de Análise;

X - MODELO 10 - Termo de Homologação de Resultado;

XI - MODELO 11 - Minuta de Contrato;

XII - MODELO 12 - Extrato de Contrato;

XIII - MODELO 13 - Ordem de Fornecimento;

XIV - MODELO 14 - Ordem de Serviço;

XV - MODELO 15 - Termo de Recebimento;

XVI - MODELO 16 - Relatório de Fiscalização de Contrato;

XVII - MODELO 17 - Minuta de Termo Aditivo de Contrato; e

XVIII - MODELO 18 - Extrato de Termo Aditivo de Contrato.

São Francisco do Guaporé, 22 de março de 2024.

CINOÉLIA MEIRA DA COSTA

Secretário do Conselho Escolar

MARCIA FROMHOLZ GAMA

Tesoureiro do Conselho Escolar

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047152286

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Wilson Camargo, 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 à forma, os critérios, as

condições a serem observadas para as contratações para aquisição de bens, produtos e a contratação de serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a estas submetidas, de forma objetiva e simplificadas, destinadas ao atendimento das necessidades do CONSELHO ESCOLAR Wilson Camargo, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do IEE Wilson Camargo, localizada no município de Vilhena.

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do **Conselho Escolar Wilson Camargo**

Protocolo 0047155083

ADENDO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016973/2024-28

Objeto: Manutenção e Limpeza do Ar Condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 a 27/03/2024

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco, Nº3775, Bairro Centro, São Francisco do Guaporé-RO- CEP 76935-000, 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: Manutenção e Limpeza do 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco, Nº3775, Bairro Centro, São Francisco do Guaporé-RO CEP 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 Manutenção e Limpeza do 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 Conselho Escolar 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaodecontascampossales@gmail.com, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024 - *(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 **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 São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/RO 25/03/2024

Claudiane sabino de Oliveira Amaral

Presidente da Comissão de Contratação

Valdery Castro Rodrigues

Vice-Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0047125787

ADENDO

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Considerando a justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda nº02/2024, referente à contratação de empresa especializada para Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, **AUTORIZO** o início do Procedimento Simplificado de Contratação, adequado ao objeto, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações desta Unidade Executora.

São Francisco do Guaporé/RO 25 de Março de 2024

Valdery Castro Rodrigues

Vice-Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0047130643

ADENDO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016973/2024-28

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 a 27/03/2024

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco, Nº3775, Bairro Centro, São Francisco do Guaporé-RO- CEP 76935-000, 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: 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco, Nº3775, Bairro Centro, São Francisco do Guaporé-RO CEP 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 Conselho Escolar 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaodecontascampossales@gmail.com, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024 - *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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 **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 São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/RO 25/03/2024

Claudiane sabino de Oliveira Amaral

Presidente da Comissão de Contratação

Valdery Castro Rodrigues

Vice-Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0047148012

Portaria nº 3449 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Jackson Carlos dos Santos, matrícula nº *****020, Presidente;
- 2 - Maria Eunice da Silva Moura, matrícula nº *****158, Membro;
- 3 - Odete Timóteo Mendes, matrícula nº *****079, Membro;
- 4 - Érica Moraes Ramos Silva, matrícula nº *****418, Suplente;
- 5 - José Vanderlei Maneti, matrícula nº *****816, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 0047151786

Portaria nº 3461 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professor Paulo Freire, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Érica Alves Pereira, matrícula nº *****253, Presidente;
- 2 - Joana Darc de Oliveira Pereira, matrícula nº *****493, Membro;
- 3 - Ana Lúcia Beck, matrícula nº *****235, Membro;
- 4 - Maricelma Figueiredo Cardoso, matrícula nº *****133, Suplente;
- 5 - Edmê Vicente dos Anjos, matrícula nº *****846, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 0047152581

Portaria de férias nº 4591 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 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) **MARYNÁCIA ALBUQUERQUE FONTENELE**, ASSESSOR, matrícula *****645, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(15/07/2024 a 03/08/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2024 a 20/04/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23449

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 [25/03/2024], por deliberação do [CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO], 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 ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO], entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da [ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARIA ARLETE TOLEDO], localizada no município de [VILHENA-RO].

[ROSEMAR ERDMANN]

Presidente do [CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO]

Protocolo 0047127976

Portaria nº 3422 de 25 de março de 2024

PORTARIA DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Sebastião Alves Filho Coutinho, matrícula nº ***025*** Presidente;

2 - Flavia Maria Anez Gomes, matrícula nº ***917** , Membro;

3 - Sulamita Ribeiro Alexopulos matrícula nº**151**, Suplente;

4- Davino Paes de Almeida, matrícula nº **665**, Membro;

5 - Terezinha Rodrigues Borges, matrícula nº **933**, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DALVANIRA MARIA PONTES DE MENEZES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047148700

Portaria nº 3423 de 25 de março de 2024

PORTARIA DE COMISSÃO DE RECEBIMENTO

O (A) Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Helizana Da Silva Noronha, matrícula nº **433**, Presidente;

2 - Jorge Acácio do Nascimento, matrícula nº***025***, Membro;

3 - Teodalo Louzada Azougue, matrícula nº**601**, Membro;

4 - Servino Ribeiro Ramos, matrícula nº **958**, Suplente;

5 - Carlino Evangelista Neto, matrícula nº ***053***, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dalvanira Maria Pontes de Menezes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047148831

Portaria nº 3429 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;
Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**
Considerando que a constituição desses agentes 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 de contratos, celebrado entre o **Conselho Escolar Angelina dos Anjos**, CNPJ Nº 84.651.942/0001-20, que tem por objeto a de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE PRODUTOS ORIUNDO DO PROAFI REGULAR**, a serem executados nas dependências da **EEEFM ANGELINA DOS ANJOS** localizada no município de Costa Marques/RO.

- 1 - Nelci Ortis matrícula nº ***.***.625 , Fiscal de Contrato;
- 2 - Keyve Vargas Ortis , matrícula nº ***.***.758, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dalvanira Maria Pontes De Menezes
Presidente do **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**

Protocolo 0047149058

Portaria nº 3508 de 25 de março de 2024

Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação Professora Tereza Mitsuko Tustumi

A Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, CNPJ nº 00.789.224/0001-90 no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;
Considerando a competência para designar os Membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece a Lei 14.133 no Art. 6º, parágrafo L; Decreto 11.246 de 27.10.22 art. 5º; Lei 14.133 Art 140, II, b; Decreto 11.246 no Art. 25;

Considerando que a Constituição desta Comissão é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Contratação como Membros**, sob a Presidência do primeiro:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Denise Lange Martins	Secretária Escolar	*****709
Secretário	Maria Aparecida Alves	Supervisora Escolar	*****774
Membro	Edson de Almeida Lima	Professor	*****610
Suplente (presidente)	Antoninho Marques	Agente de Limpeza	*****055
Suplente (secretário)	Edson Lenvisnski	Agente de Limpeza	*****427

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 2798 de 12 de março 2024.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira
Matrícula ***840**

Protocolo 0047155617

Portaria de férias nº 4592 de 25 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 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) **KATIELI CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****875, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(08/07/2024 a 22/07/2024) e (02/01/2024 a 31/01/2024)**, 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 25/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23450

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 25/03/2024, por deliberação do **C. Esc. Valdomiro F. de Oliveira**, 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 **C. E. ESC. VALDOMIRO F. DE OLIVEIRA**, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Valdomiro Francisco de Oliveira, localizada no município de Machadinho D'Oeste/RO.

Francisca Lucléia de Sá

Presidente do C. E. Esc. Valdomiro F. de Oliveira

Protocolo 0047114062

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.016915/2024-02

Objeto: Prestação de Serviços e Aquisições de Produtos Oriundo do Proafi Regular

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 a 28/03/2024

O **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques-RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Prestação de Serviços e Aquisições de Produtos Oriundo do Proafi Regular**, 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 **25/03/2024 a 28/03/2024**, pelo endereço eletrônico angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques-RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Prestação de Serviços e Aquisições de Produtos Oriundo do Proafi Regular**, 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 instrumento, 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 ANGELINA DOS ANJOS;

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 angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, 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 Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

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 angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2024 a 28/03/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento 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 serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

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

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

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento 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 a adjudicação e 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 ANGELINA DOS ANJOS**, 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 e Programa 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 instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento 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 Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID(0047106663).

Costa Marques/RO, 25 de Março de 2024.

Sebastião Alves Filho Coutinho
Presidente da Comissão de Contratação
Dalvanira Maria Pontes De Menezes

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**

Protocolo 0047150950

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Prestação de Serviços e Aquisições de Produtos Oriundo do Proafi Regular

Considerando a justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda, referente à contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços e Aquisições de Produtos Oriundo do Proafi Regular**, AUTORIZO o início do Procedimento Simplificado de Contratação, adequado ao objeto, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações desta Unidade Executora.

Costa Marques/RO, 25 de Março de 2024.

Dalvanira Maria Pontes De Menezes
Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos

Protocolo 0047151047

Portaria nº 3516 de 25 de março de 2024

Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação Professora Tereza Mitsuko Tustumi

A Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, CNPJ nº 00.789.224/0001-90 no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar os Membros para compor a Comissão de Recebimento Definitivo, conforme estabelece a Lei 14.133 no Art. 6º, parágrafo L; Decreto 11.246 de 27.10.22 art. 5º; Lei 14.133 Art 140, II, b; Decreto 11.246 no Art. 25;

Considerando que a Constituição desta Comissão é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**;

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento Definitivo**, sob a Presidência do primeiro:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Rosangela Aparecida Tobaldini	Auxiliar de Secretaria	*****795
Membro	Lucas Bogorni Pena	Agente de Limpeza	*****873
Membro	Bianka Graciele de Almeida Oliveira	Agente de Limpeza	*****604
Suplente (Presidente)	Silvia dos Santos Nobre	Agente de Alimentação	*****793
Suplente (Membro)	Eliane Roath Machado Wurschke	Agente de Alimentação	*****985

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 2798 de 12 de março 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira
Matrícula *****840

Protocolo 0047155728

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.017003/2024-40

Objeto: Materiais de custeio para pintura e pequenos reparos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:25/03/2024 à 28/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, 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 :Materiais de custeio para pequenos reparos , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2024 à 28/03/2024, pelo endereço eletrônico escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, 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 Materiais de construção(Custeio) para pintura e pequenos reparos do ambiente 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 ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

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 escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 à 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 da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, 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 Machadinho D' Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vale do Anari/RO, 25 de março de 2024.

ALCIONE COSTA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047127142

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017003/2024-40

Objeto: Serviço de Escritório

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 à 28/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO - CEP: 76867-000, 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 : Serviço de Escritório, 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 25/03/2024 à 28/03/2024, pelo endereço eletrônico escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, 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 Escritório, 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 Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

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 escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 à 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, 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 Machadinho D' Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vale do Anari/RO, 25 de março de 2024.

ALCIONE COSTA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047131704

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, 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 Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, localizada no município de Presidente Médici/RO.

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar da EEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 0047150859

REGULAMENTO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO****REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Institui o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**.

CAPÍTULO I**DAS FINALIDADES**

Art. 1º Este regulamento foi submetido, aprovado e adotado em deliberação em Assembleia Geral, do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios e as condições a ser observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, entidade privada sem fins econômicos, unidade executora e representativa da **EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, localizada no município de Vale do Anari, Estado de Rondônia.

Art. 2º São ações do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO** que se submetem a este regulamento:

I - aquisição de bens de consumo: despesas com materiais de limpeza, material de expediente, didático, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios e outros materiais de consumo necessários ao funcionamento da EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO no seu custeio em geral e demais materiais necessários;

II - aquisição de bens permanentes: equipamentos, inclusive de informática e demais bens permanentes necessários para a EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO;

III - contratação de serviços em geral: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de serviços, como manutenção e pequenos reparos em equipamentos, mobiliário, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos de informática e demais serviços necessários para a EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO; e

IV - prestação de serviços de serviços de engenharia: contratação de pessoa jurídica para execução de reparos, obras de reforma e/ou ampliação no prédio.

CAPÍTULO II**DOS OBJETIVOS**

Art. 3º O presente regulamento tem como objetivo principal assegurar que as contratações de compras de bens, produtos e serviços sejam as mais vantajosas para o atendimento das necessidades do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO** e conseqüentemente para a comunidade escolar e sociedade em geral, considerando ainda, a eficiência, agilidade e transparência de suas ações e projetos.

CAPÍTULO III**DOS PRINCÍPIOS**

Art. 4º Os procedimentos disciplinados por este regulamento visam à escolha da proposta mais vantajosa para o **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, com a observância dos seguintes princípios:

I - legalidade: submissão das ações do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO** às leis e normas;

II - impessoalidade: contratação mediante análise objetiva da melhor proposta, considerando o menor preço, a regularidade do fornecedor de bens, produtos ou serviços, independente de características pessoais do contratado e sem qualquer espécie de favorecimento;

III - moralidade: observância da boa fé e valores éticos no cumprimento de todos os atos dos procedimentos;

IV - publicidade: ampla divulgação ao público dos atos do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO ;

V - eficiência: escolha da solução mais adequada ao interesse da comunidade escolar e sociedade em geral, de modo a satisfazer plenamente a demanda proposta, empregando meios idôneos e adequados ao fim pretendido;

VI - isonomia: o princípio da isonomia, também conhecido como princípio da igualdade, é um mecanismo essencial para garantir a igualdade de oportunidades e evitar favorecimentos indevidos;

VII - economicidade: realização de procedimento visando à escolha dos fornecedores de bens, produtos ou serviços que propiciem economia ao CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO ;

VIII - celeridade: diz respeito à necessidade de rapidez e agilidade dos procedimentos, com o fim de buscar a prestação dos serviços e o atendimento das necessidades no menor tempo possível;

IX - vinculação ao instrumento convocatório: a Unidade Executora e os fornecedores interessados ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato;

X - julgamento objetivo: utilização de critérios objetivos e previamente definidos, não se admitindo a invocação de critério secreto, sigiloso ou subjetivo que restrinja a igualdade entre os proponentes/fornecedores, decorre dos princípios vinculação ao instrumento convocatório e da legalidade, uma vez que, o julgamento das propostas deve ser realizado de acordo com critérios objetivos; e

XI - segregação de funções: consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os agentes para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins e aplicação deste regulamento, considera-se:

I - contrato: todo e qualquer instrumento de ajuste celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de um vínculo no qual são estipuladas obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II - compra: toda aquisição remunerada de bens e produtos, para fornecimento imediato ou parcelado;

III - serviços: toda atividade que tenha por objetivo a obtenção de utilidade específica no interesse da EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO;

IV - Comissão de Contratação: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO , com funções, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos procedimentos de contratação;

V - Comissão de Recebimento: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO , com funções, dentre outras, receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade dos bens, produtos e serviços;

VI - Fiscal de Contrato: é a pessoa pertencente ao quadro efetivo da unidade, formalmente designado pelo Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados;

VII - homologação: ato pelo qual o Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO , após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado do procedimento de contratação e declara o seu vencedor/habilitado, homologando o resultado;

VIII - CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO : entidade privada, sem fins econômicos, representativa da EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira; e

IX - Conselho Fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO .

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º A designação da Comissão de Contratação e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de contratações, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 7º A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 8º O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO, devidamente justificado.

Art. 9º A constituição da comissão, suas respectivas atribuições e decisões deverão ser divulgadas à comunidade escolar e sociedade em geral, com publicação em lugar visível, em especial nos murais de avisos.

Art. 10 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.

Art. 11 São atribuições da comissão:

I - conduzir as fases dos procedimentos de contratação, e seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva;

II - receber e classificar as propostas por ordem crescente de valor;

III - analisar as demais documentações dos fornecedores/proponentes; e

IV - processar e julgar os atos de seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva.

Art. 12 São atribuições do presidente da comissão:

I - preparar e convocar as reuniões da comissão;

II - conduzir os trabalhos da comissão;

III - publicar o resultado; e

IV - encaminhar os autos do processo ao Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO para homologação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Art. 13 A designação da Comissão de Recebimento e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de recebimento, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 14 A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da EEEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 15 O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO, devidamente justificado.

Art. 16 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO.

Art. 17 A Comissão terá como atribuição, dentre outras, receber e examinar de acordo com o contratado à quantidade, à especificação e à qualidade dos bens, produtos e serviços entregues no âmbito da Unidade Executora, certificando as respectivas notas fiscais.

CAPÍTULO VII

DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 18 Para os fins deste regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras e contratações:

I - Procedimento Simplificado de Contratação Geral: são as aquisições e contratações de bens, produtos e serviços, inclusive de pequenos reparos, com valores inferiores a R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica;

II - Procedimento Simplificado de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: São as contratações, exclusivamente de obras e serviços de engenharia, com valores até R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica; e

III - Procedimento Simplificado de Contratação de Gêneros Alimentícios: São as contratações, exclusivamente de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, com valores de até o limite anual disponibilizado em favor da Unidade Executora por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - Peale, que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade executora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Verificada a necessidade e formalizada a demanda, os autos seguirão para a autoridade da entidade a quem compete autorizar o início dos procedimentos de compras e contratações previstos neste artigo.

§ 3º Autorizado o início do procedimento, a Comissão de Contratação, realizará os atos de sua competência até a divulgação do resultado de análise.

§ 4º Qualquer que seja a modalidade adotada, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§ 5º Existindo no comércio local mais de 3 (três) possíveis interessados, será vedado repetir a pesquisa de preços com os mesmos três fornecedores de pesquisa de preços anterior para objeto idêntico ou assemelhado, devendo, a cada novo procedimento de compras para objeto idêntico ou assemelhado, realizar a pesquisa de preços com mais 1 (um) interessado.

§ 6º As propostas obtidas nos moldes do inciso I do *caput* poderão ser listadas em simples formulário ou instrumento equivalente, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade no Aviso de Processo Simplificado de Contratação, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, conforme a natureza do objeto estabelecida no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 7º Para as contratações indicadas no inciso II do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, as demais documentações e exigências referentes às questões técnicas de engenharia necessárias, planilhas orçamentárias, cronogramas e outros, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 8º Para as contratações indicados no inciso III do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, as demais documentações referentes às questões técnicas e exigências necessárias para atendimento ao disposto nas legislações de alimentos, estabelecida

pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pelo Ministério da Saúde - MS e pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 9º Os avisos constantes do Artigo 18, incisos I, II e III também deverão ser disponibilizados nos murais de avisos da entidade.

Art. 19 Quando inviável a competição, será dispensada, a exigência mínima de 3 (três) propostas, previsto nos incisos do *caput* do art. 18, para as seguintes situações:

I - a aquisição de materiais de consumo, inexistentes em estoque, em caráter de emergência, desde que devidamente justificadas, no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao funcionamento da unidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, e cujo valor total não ultrapasse o previsto nos incisos I e/ou II, do art. 18, conforme o caso, no momento da aquisição;

II - na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

III - em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão; e

IV - quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, ou havendo a impossibilidade de competição, desde que tal condição seja devidamente comprovada.

Parágrafo único. Em quaisquer dessas ocorrências, deverá ser realizado o registro com as devidas comprovações e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 20 O Procedimento de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste regulamento e nas legislações que disciplinam os programas dos referidos recursos a serem utilizados.

Art. 21 Para a aquisição de bens, produtos e serviços de que trata este regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

I - formalização de demanda;

II - autorização da autoridade competente para início do Procedimento Simplificado de Contratação;

III - pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores;

IV - elaboração do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, com publicação do ato com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, em imprensa oficial e no mural de avisos da entidade;

V - recebimento das propostas e documentos;

VI - análise das propostas e dos documentos de regularidade jurídica e fiscal, e sanitário quando couber;

VII - publicação do resultado da análise, em mural de avisos da entidade;

VIII - homologação do resultado, com publicação do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;

IX - assinatura de contrato ou instrumento equivalente, onde couber, com publicação de extrato do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;

X - emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço;

XI - recebimento;

XII - fiscalização; e

XIII - realização do pagamento.

Art. 22 A seleção dos fornecedores de bens, produtos e serviços será criteriosa e objetiva, considerando-se o menor preço e ainda a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§ 1º As decisões de compras e contratações realizadas, por qualquer critério, que não o de menor preço deverão ser expressamente justificadas.

§ 2º A Comissão de Contratação e demais agentes envolvidos no procedimento de contratação deverão guardar o sigilo das propostas recebidas durante o prazo do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação até o momento da realização da análise objetiva das propostas.

§ 3º Realizada a análise das propostas, os autos serão encaminhados ao presidente da unidade executora para homologação.

Art. 23 É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato gerador de desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 24 A participação de fornecedores no Procedimento Simplificado de Contratação, com o envio da proposta, implica na aceitação integral e irretratável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela entidade, bem como das disposições trazidas neste regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 25 Os potenciais fornecedores deverão manter a regularidade jurídica, fiscal e sanitária durante todo o procedimento.

Art. 26 Após a realização dos procedimentos, os documentos deverão ficar disponíveis aos interessados, caso os solicitem, formalmente, a qualquer tempo.

Art. 27 Somente serão aceitos para comprovação do fornecimento ou aquisição de bens, produtos e serviços, documentos fiscais fidedignos, regularmente emitidos e auditáveis, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 28 Todo o Procedimento Simplificado de Contratação de que trata este regulamento deverá estar devidamente documentado em Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou equivalente, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros da entidade, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle.

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS

Art. 29 O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO deverá celebrar contrato com empresa vencedora do procedimento de compras na contratação de serviços de qualquer natureza, para as aquisições de bens e produtos, nas contratações que resultem em obrigações futuras, sendo facultado para os que sejam de entrega imediata e integral no ato da aquisição, sendo substituído nestes casos por outro documento hábil, tais como Carta-Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

§ 1º Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 30 Os contratos firmados pelo CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO conterão, além de outras condições previamente definidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, cláusulas que definem e identificam de forma precisa:

I - as partes e sua adequada qualificação;

II - o objeto da contratação e seus elementos característicos;

III - a forma de execução do serviço ou fornecimento de bens e produtos;

IV - o preço ajustado e as condições de pagamento, vedada a antecipação de pagamentos;

V - o prazo de vigência;

VI - as penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento de cláusulas contratuais;

VII - a vinculação ao procedimento de contratação que lhe deu origem; e

VIII - o foro da comarca para dirimir qualquer questão judicial.

Art. 31 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 32 Ao CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO compete fiscalizar o contratado no que concerne à fiel execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua execução, designando agente para realizar a fiscalização que apresentará relatórios para comprovação do acompanhamento.

Art. 33 Qualquer alteração contratual será formalizada em termo aditivo específico.

Parágrafo único. O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso de obras e serviços de engenharia, em até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Art. 34 Após as pactuações contratuais dos procedimentos de compras e contratações realizados, a Unidade Executora expedirá as referidas ordens de fornecimento ou serviço, pertinentes às compras ou de execução de serviços, conforme o caso, cabendo às comissões e agentes designados o acompanhamento da entrega ou da execução os objetos, utilizando documentos e relatórios hábeis a comprovar os devidos acompanhamentos.

CAPÍTULO X

DO PAGAMENTO

Art. 35 O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO realizará os pagamentos a fornecedores, somente após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, e, ainda:

- I - Os documentos fiscais deverão ser emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável; e
- II - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto contratado.

Parágrafo único. Os pagamentos de despesas com recursos dos programas serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico de cada programa, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 O acompanhamento do procedimento de compras e contratações será franqueado a qualquer interessado, desde que não haja interferência nos trabalhos e impedimento ao seu regular andamento.

Art. 37 Não poderão contratar com o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO, pessoas físicas ou jurídicas:

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO;

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.

Parágrafo único. Tanto para a contratação de serviços, quanto para a aquisição de materiais de consumo ou permanentes, os objetos sociais dos fornecedores deverão ser compatíveis com os correspondentes objetos pretendidos.

Art. 38 A publicação de quaisquer atos do procedimento de contratação, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO o direito de revogação do procedimento a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

Art. 39 Constatados vícios processuais, o Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO poderá, antes da homologação, anular o procedimento de compras e contratações ou retorná-lo à Comissão de Contratação para as devidas correções.

Art. 40 Os agentes que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento ou com o intuito de frustrar os objetivos do procedimento de compras e contratações sujeitam-se às sanções legais, inclusive quanto à responsabilização civil e criminal que o ato ensejar.

Art. 41 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, em Assembleia Geral, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado a todos os interessados.

Art. 42 Os casos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à legislação estadual e federal que regulamenta os assuntos.

Art. 43 Compõe este regulamento, os modelos de documentos e anexo:

- I - MODELO 1 - Portaria de Designação de Comissão de Contratação;
- II - MODELO 2 - Portaria de Designação de Comissão de Recebimento;
- III - MODELO 3 - Portaria de Designação de Fiscal de Contrato
- IV - MODELO 4 - Documento de Formalização de Demanda;
- V - MODELO 5 - Autorização de Início de Procedimento Simplificado de Contratação;
- VI - MODELO 6 - Formulário de Pesquisa de Preços e Proposta;
- VII - MODELO 7 - Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação;
- VIII - MODELO 8 - Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas;
- IX - MODELO 9 - Divulgação de Resultado de Análise;
- X - MODELO 10 - Termo de Homologação de Resultado;
- XI - MODELO 11 - Minuta de Contrato;

XII - MODELO 12 - Extrato de Contrato;
XIII - MODELO 13 - Ordem de Fornecimento;
XIV - MODELO 14 - Ordem de Serviço;
XV - MODELO 15 - Termo de Recebimento;
XVI - MODELO 16 - Relatório de Fiscalização de Contrato;
XVII - MODELO 17 - Minuta de Termo Aditivo de Contrato; e
XVIII - MODELO 18 - Extrato de Termo Aditivo de Contrato.

Vale do Anari/RO, 25 de março de 2024.

ARIZAI RIBEIRO DE QUEIROZ GUEDES

Secretário do Conselho Escolar

EMÍLIA NASCIMENTO DE MATOS ROCHA

Tesoureiro do Conselho Escolar

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho

Protocolo 0047152895

Portaria nº 3522 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Angelica Frezze Da Silva Pacheco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Pâmela Leticia Antunes Ferreira, matrícula nº *****025, Presidente;

2 - Luziene Rodrigues da Silva, matrícula nº *****753, Membro;

3 - Thaisa Zambaldi Marquesine, matrícula nº *****315, Membro;

4 - Ester Miranda da Silva, matrícula nº *****793, Suplente;

5 - Graciana Gomes da Silva, matrícula nº *****284, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156038

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho Escolar Raimundo de Oliveira Mesquita, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Raimundo de Oliveira Mesquita, 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 Escolar Raimundo de Oliveira Mesquita, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Raimundo de Oliveira Mesquita, localizada no município de Costa Marques.

Valdecir Rodrigues Pereira

Presidente do Conselho Escolar Raimundo de Oliveira Mesquita

Protocolo 0047151390

AVISO

CONSELHO ESCOLAR RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [01/2024]
PROCESSO SEI Nº 0029.016917/2024-93

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30 e o elemento de despesa 3.3.90.39

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: [25/03/2024 a 28/03/2024]

O Conselho Escolar RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA, C.N.P.J nº 00.713.583/0001-06 localizado na Travessa 25, 1858, Setor 04, no município de Costa Marques - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Limpeza, Material de Higiene, Material de Copa e Cozinha e o serviço de pequenos reparos e manutenção de central de ar referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico escolaraimundomesquita@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço T - 25, nº 1858, setor 04, Costa Marques - RO, CEP: 76937-000, 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 Limpeza, Material de Higiene, Material de Copa e Cozinha, e o serviço de pequenos reparos e manutenção de central de ar, 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 instrumento, 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 eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, 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 Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento 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 serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

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

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

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento 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 a adjudicação e 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 Baía das Onças, 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 instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Costa Marques-RO, 25 de Março de 2024

GLIDES BANECA JUSTINIANO

Presidente da Comissão de Contratação

VALDECIR RODRIGUES PEREIRA

Presidente do Conselho Escolar ROM

Protocolo 0047155086

Portaria nº 3509 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Vice- Presidente do Conselho Escolar José Alves de Almeida, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Selma Moreira Pereira, matrícula nº *****006, Presidente;

2 - Jorge Salvatierra Maitane, matrícula nº *****246, Membro;

3 - Elias Avelino do Nascimento, matrícula nº *****686, Membro;

4 - Pablo Riquelme Lopes, matrícula nº *****803, Suplente;

5 - Sidney Bolson, matrícula nº *****441, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Selma Moreira Pereira

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155620

Portaria nº 3512 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Vice- Presidente do Conselho Escolar José Alves de Almeida, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Adão Mendes Leite, matrícula nº *****455, Presidente;

2 - Silvia Regina Marques de Moraes, matrícula nº *****091, Membro;

3 - Maria Conceição Ortiz, matrícula nº *****144, Membro;

4 - Nivaldo Alves Dos Santos, matrícula nº *****516, Suplente;

5 - Eloina Da Silva Gomes Coutinho, matrícula nº *****990, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Selma Moreira Pereira

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155650

Portaria nº 3513 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Vice-Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes 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 de contratos, celebrado entre o Conselho Escolar José Alves de Almeida, CNPJ Nº 01.606.921/0001-65, que tem por objetivo a prestação de serviços e aquisições de produtos adquiridos através do PROAFI REGULAR, a serem executados e entregues nas dependências do CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, localizada no município de Costa Marques-RO.

1 - Gildo Marques Dos Santos, matrícula nº *****035, Fiscal de Contrato;

2 - Ednaldo Lelo Simão, matrícula nº *****837, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Selma Moreira Pereira

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155663

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar José Alves de Almeida, 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 ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da CEEJA José Alves de Almeida, localizada no município de Costa Marques.

Selma Moreira Pereira

Vice -Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047150513

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016916/2024-49

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 a 28/03/2024

O **CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA**, C.N.P.J nº **01.606.921/0001-65** localizado na Avenida **Antônio Psuriadakis, Nº2171, Bairro Setor 01** - Costa Marques /RO - CEP 76.937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Limpeza, Material de Higiene, Material de Copa e Cozinha e Recarga de Botija Gás de Cozinha 13 KG 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 25/03/2024 a 28/03/2024 pelo endereço eletrônico ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Psuriadakis, Nº 2171, Setor 01 - Costa Marques/RO - CEP: 76.937-000, 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 Limpeza, Material de Higiene, Material de Copa e Cozinha e Recarga de Botija Gás de Cozinha 13 KG , 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 instrumento, 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 ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, 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 Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

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 ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento 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 serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento 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 instrumento 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 a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, 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 instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento 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 Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Costa Marques/RO, 25 de Março de 2024

SELMA MOREIRA PEREIRA
Vice Presidente da Comissão de Contratação

SELMA MOREIRA PEREIRA
Vice Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155092

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, localizado no município de Ariquemes-RO.

Edriana Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156728

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51**

Objeto: Aquisição de Material de Expediente/Papelaria, Elemento Despesa: 33.90.30

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: Aquisição de Material de Expediente/Papelaria, Elemento Despesa: 33.90.30, 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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 Expediente/Papelaria, Elemento Despesa: 33.90.30, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047152209

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: Contratação de Serviços de Plano Mensal de Internet, Elemento de Despesa: 33.90.39-58

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: Contratação de Serviços de Plano Mensal de Internet, Elemento de Despesa: 33.90.39-58referente 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de serviço de fornecimento de acesso a Internet banda larga, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Marechal Rondon 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25 de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047154277

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: Aquisição de Material Permanente, Elemento Despesa: 44.90.52 Sub elemento 03

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: Aquisição de Material Permanente, Elemento Despesa: 44.90.52 - 03 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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 Permanente, Elemento Despesa: 44.90.52-03, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Marechal Rondon 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25 de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047155889

Portaria nº 3530 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Mônica Roberta Savegnago, matrícula nº *****243, Presidente;
 - 2 - Bianka de Oliveira Caetano, matrícula nº *****774, Membro;
 - 3 - Aloísio Fagundes, matrícula nº *****782, Membro;
 - 4 - Tereza Maria de Jesus, matrícula nº *****005, Suplente;
 - 5 - Marilza Barbosa Trajano, matrícula nº *****342, Suplente.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Andréa Goulart

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões

Protocolo 0047156712

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: Aquisição de Serviço de Pessoa Jurídica

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25 de março à 27 de março.**

O Conselho Escolar da EEEMTI Marechal Rondon, C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado na Av. Leopoldo Peres n 2550 Centro CEP 76980-182, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI E PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: , 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 25 de março a 27 de março, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço EEEMTI Marechal Rondon, as propostas com os preços para o endereço situado a Av. Leopoldo Peres n 2550 Centro município de Vilhena postos 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 telefone fixo, com plano convencional, 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 Executora EEEMTI Marechal Rondon;

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 marechalrondonvha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações

técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail marechalrondonvha@educ.ro.com.br, dentro do prazo de 25 de março a 27 de março - *(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 EEEMTI Marechal Rondon, 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 E 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, RO 26 de março de 2024.

Laurita de Lima Schreiner

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula Nº *****575 e Portaria n 31/2019/Seduc/NTFG

Protocolo 0047152307

Portaria nº 3543 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Vânia Schneider da Silva, matrícula nº *****855, Presidente;

2 - Linalda de Araújo Brandão, matrícula nº *****937, Membro;

3 - Mirian Costa Pimental, matrícula nº *****208, Membro;

4 - Roberto Márcio Brandão da Silva, matrícula nº *****443, Suplente;

5 - Maria Lúcia da Silva, matrícula nº *****679, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Andréa Goulart

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões

Protocolo 0047157166

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, 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 Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS "LUIZ VAZ DE CAMÕES", localizada no município de Alta Floresta D'Oeste/RO.

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 0047157047

ATA**CONSELHO ESCOLAR RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA
ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DE REGULAMENTO PRÓPRIO**

Aos 25 dias do mês de março do ano de 2024, por convocação do Presidente do **CONSELHO ESCOLAR RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e entidade representativa da **EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**, situada T-25, nº 1858, Setor 04 no município de Costa Marques-RO, reuniram-se em Assembleia Geral, os membros do **Conselho Escolar RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA** e demais pessoas da comunidade escolar presentes, para tratar da aprovação e adoção do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Iniciou-se a reunião com a explanação das mudanças legislativas e da necessidade do regulamento, com a apresentação da proposta de regulamento, elaborada com base no modelo disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação - Seduc, no "Guia de Boas Práticas aos Regulamentos Próprios de Compras e Contratações das Unidades Executoras", explicando sua finalidade, seus objetivos sobre os procedimentos envolvidos, a sua estrutura, os princípios que o regem, e ainda os recursos financeiros e respectivos programas que serão submetidos ao regulamento para as contratações de bens, produtos e serviços destinados ao atendimento das necessidades da **EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**, sendo definido que serão submetidos ao regulamento as contratações a ser realizadas com os recursos do [Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE], em razão da previsão legal que consta nas legislações que regem os referidos programas.

Após a apreciação de todos e os debates inerentes, à pauta, a proposta de regulamento apresentada foi aprovada, pela maioria dos presentes, ficando adotado portanto o regulamento, doravante denominado "Regulamento Próprio de Compras e Contratações do **Conselho Escolar RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**", cujo escopo é pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, economicidade, celeridade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e segregação de funções, e o mesmo estabelece a forma, os critérios e as condições a serem observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do **Conselho Escolar RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e entidade representativa da **EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**.

O Presidente do **Conselho Escolar RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**, agradeceu a presença de todos os membros presentes e declarou encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar eu, Miriam da Silva, Secretária do **Conselho Escolar RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA**, encerro a presente **ATA** que será lida e assinada pelos presentes.

Protocolo 0047151266

ATA**CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS****ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DE REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Aos 25 dias do mês de Março do ano de 2024, por convocação do Presidente do Dalvanira Maria Pontes De Menezes, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e entidade representativa da **EEEFM. ANGELINA DOS ANJOS**, situada na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03, reuniram-se em Assembleia Geral, os membros do Conselho Escolar Angelina Dos Anjos e demais pessoas da comunidade escolar presentes, para tratar da aprovação e adoção do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Iniciou-se a reunião com a explanação das mudanças legislativas e da necessidade do regulamento, com a apresentação da proposta de regulamento, elaborada com base no modelo disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação - Seduc, no "Guia de Boas Práticas aos Regulamentos Próprios de Compras e Contratações das Unidades Executoras", explicando sua finalidade, seus objetivos sobre os procedimentos envolvidos, a sua estrutura, os princípios que o regem, e ainda os recursos financeiros e respectivos programas que serão submetidos ao regulamento para as contratações de bens, produtos e serviços destinados ao atendimento das necessidades da **EEEFM. ANGELINA DOS ANJOS**, sendo definido que serão submetidos ao regulamento as contratações a ser realizadas com os recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE, em razão da previsão legal que consta nas legislações que regem os referidos programas.

Após a apreciação de todos e os debates inerentes, à pauta, a proposta de regulamento apresentada foi aprovada, pela maioria dos presentes, ficando adotado portanto o regulamento, doravante denominado “Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Conselho Escolar Angelina dos Anjos”, cujo escopo é pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, economicidade, celeridade, vinculação ao Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, julgamento objetivo e segregação de funções, e o mesmo estabelece a forma, os critérios e as condições a serem observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e entidade representativa da EEEFM. ANGELINA DOS ANJOS.

O Presidente do Dalvanira Maria Pontes De Menezes agradeceu a presença de todos os membros presentes e declarou encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar eu, Sulamita Ribeiro Alexopulos, Secretária do Conselho Escolar Angelina Dos Anjos, encerro a presente ATA que será lida e assinada pelos presentes.

Protocolo 0047150280

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM Artur da Costa e Silva, localizada no município de Alto Alegre dos Parecis-RO.

Angelica Frezze da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047157373

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: prestação de serviço de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (Elemento: 33.90.39-17)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: **Prestação de serviço de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (Elemento: 33.90.39-17)** 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182, 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 **prestação de serviço de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (Elemento: 33.90.39-17)**, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25 de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047157228

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016961/2024-01

Objeto: Aquisição de serviço de limpeza e higienização de bebedouros e caixa d'água no elemento de despesa 33.90.39.20 Manutenção e Conservação de Bens Móveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03 a 27/03.

O Conselho Escolar 13 de Maio, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro - Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 serviço de limpeza e higienização de bebedouros e caixa d'água**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e

Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03 a 27/03**, pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 serviço de limpeza e higienização de bebedouros e caixa d'água**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL;

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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 25/03 a 27/03** - *(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 13 de Maio**, 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 Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 25 de março de 2024.

Welinton dos Anjos

Presidente da Comissão de Contratação

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

AVISO**CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.016961/2024-01**

Objeto: Aquisição de Gás Engarrafado no elemento de despesa 33.90.30.04

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03 a 27/03

O Conselho Escolar 13 de Maio, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro - Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 empresa para aquisição de cargas de gás** 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 **25/03 a 27/03**, pelo endereço eletrônico escolaprincesaisabel@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 compra de 20 cargas de gás, 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 PRINCESA ISABEL;

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 cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03 a 27/03 - (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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar 13 de Maio**, 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 exige 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.

São Miguel do Guaporé - RO, 25 de março de 2024.

Welinton dos Anjos

Presidente da Comissão de Contratação

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047153082

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016961/2024-01

Objeto: Aquisição de compra de Material de Limpeza no elemento de despesa 33.90.30.22 Material de Limpeza e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03 a 27/03.

O Conselho Escolar 13 de Maio, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro - Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra de Material de Limpeza e Produção de Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03 a 27/03**, pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra de **Material de Limpeza e Produção de Higienização**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL;

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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 25/03 a 27/03** - *(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 13 de Maio**, 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 Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 25 de março de 2024.

Welinton dos Anjos

Presidente da Comissão de Contratação

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047154902

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016961/2024-01

Objeto: **Aquisição de compra de Material de Processamento de Dados no elemento de despesa 33.90.30.17**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03 a 27/03.

O Conselho Escolar 13 de Maio, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro - Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 compra de Material de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/03 a 27/03**, pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra **de Material de Processamento de Dados**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

com a contratação pretendida.

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL;

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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 25/03 a 27/03** - (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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar 13 de Maio**, 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 Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 25 de março de 2024.

Welinton dos Anjos

Presidente da Comissão de Contratação

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156084

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 25/03/2024, por deliberação do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, 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 ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, localizada no município de Ji-Paraná.

VIVIAN WESTPHAL

Vice Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA

Protocolo 0047156784

Portaria nº 3531 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Vice Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Rudson Carlos da Silva Jovano, matrícula nº *****038, Presidente;

2 - Édio Faria dos Santos, matrícula nº *****633, Membro;

3 - Maria Conceição do Nascimento, matrícula nº *****009, Membro;

4 - Rodrigo Pereira Mendes, matrícula nº *****893, Suplente;

5 - Luzia Thomazin, matrícula nº *****843, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VIVIAN WESTPHAL

Vice Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

Protocolo 0047156822

Portaria nº 3532 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Givaldo da Silva, matrícula nº *****253, Presidente;

2 - Lourdes de Andrade de Almeida Feitosa, matrícula nº *****163, Membro;

3 - Iranilda de Souza Silva, matrícula nº *****153, Membro;

4 - Gilcilaine Floriano Olimpio, matrícula nº *****149, Suplente;

5 - Benjamin Freitas dos Santos, matrícula nº *****395, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VIVIAN WESTPHAL

Vice Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

Protocolo 0047156830

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024**PROCESSO SEI Nº 0029.017358/2024-39**

Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA, C.N.P.J nº 63.788.277/0001-40 localizado na Av. Jorge Teixeira, Nº 827, Bairro Nova Brasília- Ji- Paraná/RO- 769.08.468, 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: Contratação de Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica,

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 escolajkjipa@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Jorge Teixeira, N° 827, Bairro Nova Brasília- Ji- Paraná/RO- 769.08.468, 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, 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 EEFEM JUSCELINO KUBITSCHKE 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 escolajkjipa@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajkjipa@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 EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 25 de março de 2024.

Rudson Carlos da Silva Jovano

Presidente da Comissão de Contratação

Vivian Westphal

Vice Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, 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 Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, localizada no município de Ji-Paraná/RO.

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 0047140505

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CEEJA SILVIO VIANA LOURO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.016888/2024-60**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/2024 a 28/03/2024**

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 a contratação de: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, 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 PERMANENTE, 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 respectivo CEEJA 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-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nº da Pesquisa de Preços / Proposta: 003 / 2024					
INFORMAÇÕES DA UNIDADE EXECUTORA - UEx					
01	Nome da UEx: Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro				
02	CNPJ da UEx: 07.668.192/0001-58	03	Fone: (69)3621-2027		
04	Endereço da UEx: Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro				
05	E-mail: ceejasilvioviana@seduc.ro.gov.br				
06	Responsável pela Pesquisa de Preços / Proposta: Estevão Tomaz de Lima				
07	Função na Comissão de Contratação: (x) Presidente () Membro				
08	Local e data: São Francisco do Guaporé, 25/03/2024			Assinatura e carimbo:	
09	Solicito retornar pesquisa / proposta até: 28/03/2024				
10	PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA				
Nº	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Preço Unit.	Valor Total
1	Arco de serra	Unid	02		
2	Alicate de bico	Unid	02		
3	Alicate universal	Unid	02		
4	Alicate de pressão	Unid	02		
5	Bicicletário med. 3mt	Unid	01		
6	Chaves de fenda- kit completo	Unid	01		
7	Chave phillips	Unid	02		
8	Compressor inflador de balão	Unid	01		
9	Facão	Unid	01		
10	Furadeira	Unid	01		

11	Martelo	Unid	01		
12	Suporte para aparelhos de som, arranjo e ornamentação med.45x120	Unid	04		
					Valor Total
11	Serão atendidas as seguintes condições:				
a) todos os itens da planilha deverão ser cotados;					
b) período de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;					
c) prazo de entrega é de 10 dias contados da devolução desta pesquisa / proposta;					
d) o pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço vencedor (escolhido) será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais/faturas, condicionada a sua aprovação pela UEx; e					
e) O prazo de garantia do SERVIÇO prestado é de 30 dias após a entrega do mesmo.					
Obs: A empresa deverá entregar juntamente com esta pesquisa / proposta certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, Cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.					
INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO					
12	Fornecedor/Prestador de Serviço:				
13	CNPJ:	14	Fone: (69)		
15	Endereço:				
16	E-mail:				
17	Responsável:				
18	Cargo/Função:				
19	Local e data:		Assinatura e Carimbo:		

São Francisco do Guaporé-RO, 25 de março de 2024.

ESTEVÃO TOMAZ DE LIMA
Presidente da Comissão de Contratação
MAGNA GLACIELHA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156464

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA SILVIO VIANA LOURO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.016888/2024-60

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização,
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/2024 a 28/03/2024**
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 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 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 contratação de Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CEEJA 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-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejasilvioviana@educ.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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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:

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA

Nº da Pesquisa de Preços / Proposta: 004 / 2024

INFORMAÇÕES DA UNIDADE EXECUTORA - UEx

- 01** Nome da UEx: Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro
- 02** CNPJ da UEx: 07.668.192/0001-58 **03** Fone: (69)3621-2027
- 04** Endereço da UEx: Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro
- 05** E-mail: ceejasilvioviana@seduc.ro.gov.br
- 06** Responsável pela Pesquisa de Preços / Proposta: Estevão Tomaz de Lima
- 07** Função na Comissão de Contratação: (x) Presidente () Membro
- 08** Local e data: São Francisco do Guaporé, 25/03/2024
- 09** Solicito retornar pesquisa / proposta até: 28/03/2024 Assinatura e carimbo:

10 PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA			
Nº	Descrição do Item	Unid.	Qdte Preço Unit. Valor Total
1	Água Sanitária - Produzido a base de cloro, Embalagem 02 litros.	Cx	02

2	Desinfetante líquido, ação germicida e bactericida. Embalagem 2 Lt.	Fard	02
3	Detergente para louça, líquido, embalagem de 500 ml.	Cx	02
4	Esponja Multi-uso, dupla face. Dimensões 100x65x20 mm.	Cx	01
5	Bicicletário med. 3mt	Unid	01
6	Luva de borracha para limpeza, tamanhos: médio.	Unid	10
7	Papel Higiênico.16 pacote com 4 rolos de 60m x 10 cm.	Fard	05
8	Sabão em pó, embalagem de 800 gramas com 200 unidades	Cx	03
9	Toucas descartáveis com 100 unidades	Pct	04
10	Papel toalha rolo picotada 12X02X50fl com 12 pct	Fard	05
11	Papel toalha Interfolhada 2 Dobras	Fard	05

Valor Total

- 11 Serão atendidas as seguintes condições:
- a) todos os itens da planilha deverão ser cotados;
 - b) período de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
 - c) prazo de entrega é de 10 dias contados da devolução desta pesquisa / proposta;
 - d) o pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço vencedor (escolhido) será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais/faturas, condicionada a sua aprovação pela UEx; e
 - e) O prazo de garantia do SERVIÇO prestado é de 30 dias após a entrega do mesmo.

Obs: A empresa deverá entregar juntamente com esta pesquisa / proposta certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, Cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

- 12 Fornecedor/Prestador de Serviço:

13 CNPJ:

15 Endereço:

16 E-mail:

17 Responsável:

18 Cargo/Função:

19 Local e data:
- 14 Fone: (69)

Assinatura e Carimbo:

São Francisco do Guaporé-RO, 25 de março de 2024.

ESTEVÃO TOMAZ DE LIMA
Presidente da Comissão de Contratação

MAGNA GLACIELHA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156437

Portaria nº 3571 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Goretti, CNPJ 00.973.835/0001-28, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento
- Art.2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de supra citada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações:
- 1 - Júlia Aparecida Bijos, matrícula nº *****799, Presidente;
 - 2 - Fabíola Thomas da Silva Delboni, matrícula nº *****829, Membro;

- 3 - Sirlei Prata , matrícula nº *****799, Membro;
4 - Alice Gonçalves dos Santos, matrícula nº *****519, Suplente;
5 - Cleide Vitória dos Santos, matrícula nº *****913, Suplente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nova União, 25 de março de 2024.

ANETE RIBEIRO DE SOUZA

Diretora/Presidente

Protocolo 0047158487

Portaria nº 3572 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Goretti, CNPJ 00.973.835/0001-28, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Léia da Silva Pereira Braum, matrícula nº *****171, Presidente;
2 - Mirlene Vicente de Oliveira Silva, matrícula nº *****204, Membro;
3 - Maria Jucilene Belarmina Gomes, matrícula nº *****141, Membro;
4 - Fernanda Dias Dias Souza, matrícula nº *****767, Suplente;
5 - Sandra Fagundes da Silva Lenk, matrícula nº *****270, Suplente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nova União, 25 de Março de 2024.

ANETE RIBEIRO DE SOUZA

Diretora/Presidente

Protocolo 0047158488

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)**

O Presidente do **Conselho Escolar da EEEF HÉLIO NEVES BOTELHO**, CNPJ nº 00.672.024/0001-97, Unidade Executora da **EEEF HÉLIO NEVES BOTELHO**, em cumprimento ao disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993, em face dos poderes conferidos pela Portaria nº 103/2023/GAB/SEDUC, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no art. 24, II da Lei de Licitações, da empresa BRUNO TICO DOS SANTOS SL EM CLIMATIZAÇÃO, CNPJ nº. 46.308.039/0001-71, para fornecimento de serviços de desinstalação, instalação (troca de parede) e manutenção preventiva de centrais de ar condicionados, desta Unidade de Ensino, no valor total de R\$ 4.300,00 (Quatro mil e trezentos reais), conforme Processo Sei Nº 0029.021008/2023-96

Porto Velho, 07 de julho de 2023.

SANDRO DOS SANTOS PARDO

Diretor Escolar

Protocolo 0043989839

Portaria nº 3146 de 22 de março 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 de contrato e seus respectivos Substitutos, na Coordenadoria de Acompanhamento e Informação

Educacional/CAIE, sobre a execução dos Contratos referentes a aquisições de passagens terrestres intermunicipais e passagens aéreas para fora do estado, Ata de Registro de Preços nº 21/2024/SUPEL-RO (0046540170), tendo como detentora a empresa **INOVVE TURISMO LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **45.339.142/0001-16**.

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATOS

Contrato	Função	Nome	Matrícula
Ata de Registro de Preços nº 21/2024/SUPEL-RO (0046540170)	Fiscal Contrato	Ricardo Braz Bezerra	*****309
	Fiscal Substituto	Kary Jean Falcão Gonçalves	*****444
	Fiscal Substituto	Vanessa Campanari Gaio	*****111
	Fiscal Substituto	Luciana dos Santos Soares Guimarães	*****656

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização das aquisições de passagens terrestres intermunicipais e passagens aéreas para fora do estado, Ata de Registro de Preços nº 21/2024/SUPEL-RO (0046540170).

§ 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.

Art. 3º Designar ainda servidores para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

SERVIDORES PARA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

Contrato	Função	Nome	Matrícula
Ata de Registro de Preços nº 21/2024/SUPEL-RO (0046540170)	Membro	ANA LUCIA ARGEMIRO SILVA GUBERT	*****157
	Membro	Eline Silva Costa	*****273
	Membro	Luciana Regina Nobre	*****376
	Membro	Ericson Silva de Oliveira	*****767
	Membro	Claudomir Dantas dos Santos	*****237

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a aquisição de passagens terrestres intermunicipais e passagens aéreas para fora do estado no âmbito da Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional/CAIE;

II - Realizar o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01/02/2024.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047098750

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA HONORINA LUCAS DE BRITO

CONTRATADA: M.R. GONÇALVES COMERCIO EIRELI , CNPJ/MF n.º 18.235.272/0001-36

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Gêneros Alimentícios do saldo de ata de registro de Preços nº 128/2023 0039261607 , Pregão Eletrônico nº 99/2023 0039272234, Processo Administrativo nº 0029.091034/2022-09, em atendimento às necessidades das Unidades Escolares Executoras da Rede Estadual de Educação, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar Honorina Lucas de Brito da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE** conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos. Homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de

02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 29.927,82(vinte e nove mil, novecentos vinte e sete reais, oitenta e dois centavos)

PROCESSO: 0029.005867/2024-19

VIGÊNCIA: 2 (dois meses)

DATA DE ASSINATURA: 25 de março de 2023.

ASSINAM:

LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA - Presidente do Conselho Escolar

MARCIA REGINA GONÇALVES / Representante da empresa contratada

Protocolo 0047152289

EXTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 0047093376/2024

CONTRATANTE: **CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA INSCRITO NO CNPJ Nº :00.655.170/0001-04**

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA), CNPJ: 22.574.563/0001-26.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, 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\$ 1.557,76 (um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos)

PROCESSO: 0029.011055/2023-21

VIGÊNCIA: 40(dias)

DATA DE ASSINATURA: 23/03/2024

ASSINAM: VANDERLEI VARINI DOS SANTOS- PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA E CIRINEU FERNANDES FIGUEIREDO REPRESENTANTE LEGAL -COOPERATIVA DE PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo 0047095391

EXTRATO

NÚMERO DO CONTRATO:0047023776/2024

CONTRATANTE: **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA, INSCRITO NO CNPJ Nº: 00.655.170/0001-04.**

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.

VALOR:**R\$ 7.075,86 (sete mil setenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)**

PROCESSO: 0029.011989/2024-44

VIGÊNCIA: 40 dias

DATA DE ASSINATURA: 20/03/2024

Vanderlei Varini dos Santos

Representante / Contratante

JONATAS DE SOUZA XAVIER

Representante / Contratada

Protocolo 0047159410

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0046225130/2024

CONTRATANTE: **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR EDUARDO LIMA E SILVA**, inscrito no CNPJ: 05.889.571/0001-42, situada na rua: Daniel Neri, 1089, Bairro: Nova Floresta, CEP: 76.807-124.

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, 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\$ 8.426,66 (oito mil quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos).

PROCESSO: 0029.017610/2023-29

VIGÊNCIA: 60 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 20/03/2024

JUCILENE GRAMINHOLI
REPRESENTANTE / CONTRATANTE
JONATAS DE SOUZA XAVIER
REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0046667174

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0047010622/2024

CONTRATANTE: **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR EDUARDO LIMA E SILVA**, inscrito no CNPJ: 05.889.571/0001-42, situada na rua: Daniel Neri, 1089, Bairro: Nova Floresta, CEP: 76.807-124.

CONTRATADA: **COOPERATIVA DE PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, CNPJ: **22.574.563/0001-26**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, 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\$13.606,00 (treze mil seiscentos e seis reais)

PROCESSO: 0029.017610/2023-29

VIGÊNCIA: 60 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 20/03/2024

JUCILENE GRAMINHOLI
REPRESENTANTE / CONTRATANTE
Cirineu Fernandes Figueiredo
REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0047012454

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0047005858/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSOR EDUARDO LIMA E SILVA, inscrito no CNPJ: **05.889.571/0001-42**.

CONTRATADA: STAR COMERCIO LTDA CNPJ: 05.252.941.0001-36.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (SESENTA) DIAS, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.122433/2022-11, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 175/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R \$9.793,44 (nove mil setecentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos)

PROCESSO: 0029.007176/2024-50

VIGÊNCIA: 60 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 20/03/2024

JUCILENE GRAMINHOLE

Diretora da Escola / Presidente do Conselho Escolar

Leandro Fontenele Calixto

Representante / Contratada

Protocolo 0047006930

Portaria nº 3126 de 22 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.016047/2024-52),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **RAIKA FABIOLA GUZMAN DA SILVA**, matrícula *****327, para responder pela Gerência de Arte e Cultura Escolar/SEDUC-GACE, em substituição da titular **SABRYNNE SAMPAIO SENA**, matrícula *****194, no período de **12/03/2024 a 21/03/2024**, em virtude de férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 9717 de 20 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 0047074078

Portaria nº 3124 de 22 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.052232/2023-20),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **JENNYFER SOARES LOPES**, matrícula *****679, para responder pela **GERÊNCIA DE PAGAMENTO/SEDUC-CFIN**, em substituição da titular **ROSINEIDE QUEIROZ DE MORAES**, matrícula *****925, no período de **18/03/2024 a 27/03/2024**, em virtude de férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 9717 de 20 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 0047068882

AVISO**AVISO Nº 569/2024****AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.013199/2024-01**

Torna-se público que a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço global**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas atualizações e demais normas aplicáveis.

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas - desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas, EPI's, uniformes, etc), em atendimento a necessidade apresentada pela EEEF PROF ROBERTO DUARTE PIRES, no município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (SEI nº 0046882231).

Valor: R\$ 21.180,88(vinte e um mil, cento e oitenta reais e oitenta e oito centavos).

Critério de julgamento: Menor preço global

Abertura da Sessão: As **09h00m** (horário local) do dia **01/04/2024**.

O Processo Administrativo ID-SEI n. 0029.013199/2024-01 poderá ser consultado por meio do Sistema de Eletrônico de Informação - SEI, os interessados poderão solicitar a disponibilidade no SEI através do e-mail gadaf@seduc.ro.gov.br.

Assim, na forma da legislação vigente, registre-se que o presente documento público tem o propósito de selecionar a proposta mais vantajosa e está acobertado pelos princípios que regem a Administração Pública, em destaque os princípios licitatórios da legalidade, publicidade, interesse público, transparência, eficácia e julgamento objetivo. O Instrumento Convocatório de Contratação Direta, o Termo de Referência e demais anexos encontram-se disponíveis no <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Porto Velho, 25 de março de 2024.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047155791

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 Escolar Rui Barbosa, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFMG Maria Goretti, localizada no município de Nova União.

Anete Ribeiro de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047149234

Portaria nº 3049 de 20 de março 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.48 (0046889433, Renuncia (0046889440), SEDUC-GAGE,(0046914785), Processo Nº. 0029.015385/2024-77,

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar da função de Secretário Escolar da EEEFM SANTA ANA, localizado (a) no Município de Alvorada do Oeste/RO, da **Gratificação de Gestão Escolar - Tipologia 04**, o servidor **ISAIAS COSTA**, matrícula nº.*****976, ocupante do Cargo 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 na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **01/04/2024**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047007934

Portaria nº 3046 de 20 de março 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.47 (0046889408), SEDUC-GAGE,(0046914391), Processo Nº. 0029.015384/2024-22,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para exercer a função de Secretária Escolar da EEEFM SANTA ANA, localizado (a) no Município de Alvorada do Oeste/RO, através da **Gratificação de Gestão Escolar - Tipologia 04**, (a) servidor(a) **ANDREIA LUIZA DOS SANTOS**, matrícula nº.*****010, ocupante do Cargo 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 na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **01/04/2024**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047004620

Portaria nº 3052 de 20 de março 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.24 (0046834699), Processo Nº. 0029.014967/2024-36,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para **exercer a função de Vice Diretora Interinamente da E.E.E.F MONTEIRO LOBATO**, localizado (a) no Município de **Rolim de Moura/RO**, através da **Gratificação de Gestão Escolar - Tipologia 02**, (a) servidor(a) **MARIANGELA DANTAS CYSNEROS OLIVEIRA**, matrícula nº.*******497**, ocupante do Cargo 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 **18/03/2024**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047009911

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0047045507/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEM **Major Guapindaia**, inscrito no CNPJ: **CNPJ: 05.789.045/0001-00**.

CONTRATADA:COOPERATIVA DE PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA), CNPJ: 22.574.563/0001-26.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 40 (quarenta) 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\$ 6.319,50 (seis mil trezentos e dezenove reais e cinquenta centavos)**

PROCESSO:0029.011993/2024-11

VIGÊNCIA: 40 dias

DATA DE ASSINATURA: 21/03/2024

Célio Leandro da Silva

Representante / Contratante

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

Representante / Contratada

Protocolo 0047159812

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2024 a 28/03/2024**

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 PROFI-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 25/03/2024 a 28/03/2024, 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 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 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
- 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
- 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 25 de Março de 2024.

Juscely Martins das Neves
Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0047123395

Portaria nº 3039 de 20 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **Maria Nilda Justino da Silva**, Matrícula 300026146, Técnica Educacional, para a função de Gestora do Contrato N 0276/PGE/2024 através do processo SEIn. 0029.011499/2024-48, referente aos serviços de Transporte Escolar do município de Vale do Anari -RO empresa **VIDA TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.003.395/0001-50, situada à Av. Paraná, 44, Setor 03, município de Vale do Paraíso/RO, CEP 76.923-000 contratado pela Secretaria de Estado da Educação.

Artigo 2º - Cabe ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como conhecer o teor do contrato, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, e também as normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº.8.666/1993.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de março de 2024, revogando a portaria Portaria nº 4417 de 25 de abril de 2023 (0037702846) e posterior publicação no Diário Oficial do Estado.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0046995889

Portaria nº 3379 de 25 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções, exercerem os cargos de Fiscal seu respectivo Substituto, sobre a Prestação de Serviço de Transporte Escolar para atender aos alunos matriculados na rede estadual de ensino no município de Vale do Anari/RO, sob a jurisdição da CRE-Machadinho, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa VIDA TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.003.395/0001-50, Contrato n. 0276-PGE-2024, objeto do processo n.0029.011499/2024-48

FISCAL DO CONTRATO

CONTRATO N. 0276-PGE-2024	FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Transporte Escolar Vale do Anari	Fiscal	Claudionor Jesus dos Santos	*****580
Transporte Escolar Vale do Anari	Fiscal Substituto	Edileuza Almeida De Oliveira	*****079

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização *in loco*, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada:

I - 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;

II - § 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

Art. 3º esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, retroativo a 15 de março de 2024 e posterior publicação no Diário Oficial - RO.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

CONTRATO.276/PGE-2024	FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Transporte Escolar de Vale do Anari	Presidente	Fábia Iraci de Oliveira	*****933
Transporte Escolar de Vale do Anari	Membro	Tatiane Queiroz Ribeiro	*****096
Transporte Escolar de Vale do Anari	Membro	Watila Ramos Grachet	*****859
Transporte Escolar de Vale do Anari	Membro	Ana Paula Ginele Vazzoler	*****217

Art. 2º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço de transporte escolar e realizar, mensalmente o Recebimento das Notas Fiscais;

II - Expedir Termo de Recebimento dos Serviços executado pela contratada;

Art. 3º esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, retroativo a 15 de março de 2024 e posterior publicação no Diário Oficial - RO.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047140336

Portaria nº 3548 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Irmã Dorothy Mae Stang, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Getúlio do Prado Gomes, matrícula nº *****944, Presidente;

2 - Claudinéia Pagnocelli da Silva Fonseca, matrícula nº *****478, Membro;

3 - Douglas José da Silva, matrícula nº *****524, Membro;

4 - Fernanda Gonzaga de Oliveira Lima, matrícula nº *****328, Suplente;

5 - Cláudia Gomes de Araújo, matrícula nº *****521, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tathiane Gotardi Cardoso

Presidente do Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang

Protocolo 0047157403

Portaria nº 3549 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Irmã Dorothy Mae Stang, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Andréia Venzel da Silva, matrícula nº *****022, Presidente;

2 - Luciana Ribeiro Pinto Soares, matrícula nº *****178, Membro;

3 - Roquetes Rodrigues Pinheiro, matrícula nº *****067, Membro;

4 - Ana Maria de Lima, matrícula nº *****279, Suplente;

5 - Irene Maria de Lima Diniz, matrícula nº *****036, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tathiane Gotardi Cardoso

Presidente do Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang

Protocolo 0047157407

Portaria nº 3453 de 25 de março 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 Vale do Anari - RO, objeto do Processo Administrativo Licitatório nº0029.011499/2024-48 com a empresa VIDA TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.003.395/0001-50, **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fulcro no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente (0046459217), regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E VISTORIA DOS VEÍCULOS

CONTRATO Nº 276/2024/PGE-SEDUC	FUNÇÃO	NOME	MATRICULA
Transporte Escolar deVale do Anari- RO	Presidente	Claudionor Jesus dos Santos	*****580
Transporte Escolar de Vale do Anari - RO	Membro	Ulisses Cassiano Rodrigues da Silva	*****018
Transporte Escolar de Vale do Anari - RO	Membro	Paulo Ebeling	*****149

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 - Adequação das Carrocerias conforme a RESOLUÇÃO 916/CONTRAN.
- VII - Documentos dos motoristas (CNH compatível a categoria);
- VIII - Emissão de Laudo Técnico de Vistoria Prévia e Autorização do Veículo.

Art. 3ºesta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, retroativo a 15 de março de 2024 e posterior publicação no Diário Oficial.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047152194

Portaria nº 3070 de 21 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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 tendo em vista o processo n. **0029.060296/2023-02;**

Considerando Informação n. 171 ID 0046896862, bem como despacho de confirmação PGE PCDS ID 0046896876.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a Progressão Funcional de que trata o artigo 59, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054, de 7 de setembro de 2012, a servidora: MARIA HELENA PINTO FERREIRA, do município de Ouro Preto do Oeste, pertencente a Secretaria de Estado da Educação. Para cálculo da Progressão foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação, à partir da última Progressão Funcional (conforme Ficha Funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes no processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	MUDANÇA REGIME	PERÍODO	REF	EFEITO FINANCEIRO
*****022	MARIA HELENA PINTO FERREIRA	Técnico Educacional Nível 1	22/06/1988	09/11/2009	09/11/2015 a 09/11/2017	5	18/03/2019

*****022	MARIA HELENA PINTO FERREIRA	Técnico Educacional Nível 1	22/06/1988	09/11/2009	09/11/2017	a	09/11/2019	6	09/11/2019
*****022	MARIA HELENA PINTO FERREIRA	Técnico Educacional Nível 1	22/06/1988	09/11/2009	09/11/2019	a	09/11/2021	7	09/11/2021
*****022	MARIA HELENA PINTO FERREIRA	Técnico Educacional Nível 1	22/06/1988	09/11/2009	09/11/2021	a	09/11/2023	8	09/11/2023

Obs. Efeito Financeiro para fins de retroativos somente do período imprescrito, conforme orientação PGE-PCDS ID 0046896862.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.
Porto Velho, 21 de Março de 2024.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 0047033965

Portaria nº 3068 de 21 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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 tendo em vista o processo n. **0029.035510/2023-84**;

Considerando Informação n. 171 ID 0046794423 , bem como despacho de confirmação PGE PCDS ID 0046794437;
RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a Progressão Funcional de que trata o artigo 59, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054, de 7 de setembro de 2012, a servidora: ENI GUALBERTO BIANQUINI, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia lotada no município de Buritis. Para cálculo da Progressão foi considerado o tempo em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Educação, à partir da mudança do Regime de CLT para estatutário efetivado a contar de 17/12/2010 (conforme Ficha Funcional, certidão de frequência, Termo de mudança de Regime e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	MUDANÇA REGIME	PERÍODO ANALISADO		REF	EFEITO FINANCEIRO
*****284	ENI GUALBERTO BIANQUINI	PROFESSOR CLASSE A - Ch40	29/06/1988	17/12/2010	15/12/2016	a	15/12/2018	5 12/06/2019
*****284	ENI GUALBERTO BIANQUINI	PROFESSOR CLASSE A - Ch40	29/06/1988	17/12/2010	15/12/2018	a	15/12/2020	6 15/12/2020
*****284	ENI GUALBERTO BIANQUINI	PROFESSOR CLASSE A - Ch40	29/06/1988	17/12/2010	15/12/2020	a	15/12/2022	7 15/12/2022

Obs. Efeito Financeiro para fins de retroativos somente do período imprescrito, conforme orientação PGE-PCDS ID 0039397111.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.
Porto Velho, 21 de Março de 2024.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 0047033637

Portaria nº 3107 de 21 de março de 2024

Concede por 04 (quatro) anos, Recredenciamento e Prorrogação da Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 2480/SEDUC-NRE de 15/11/2020, publicada no DOE nº 094 de 23/05/2019, ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, localizado no município de Machadinho D' Oeste-RO,

mantido pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizados no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução n.º 1.274/20-CEE/RO, de 28/12/2020, que Repassa à Secretaria de Estado da Educação de Rondônia atribuições, que especifica, e dá outras providências e no Parecer Técnico nº 19/2024/SEDUC-GFRE, de 15 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder por 04 (quatro) anos, Recredenciamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire para a oferta dos Exames de Conclusão de Etapas da Educação de Jovens e Adultos - EJA, quais sejam:

- I - Exames de conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio; e
- II-Exames de circulação de estudos para estudantes retidos em etapa de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Art. 2º Conceder por 04 (quatro) anos, Prorrogação de Autorização de Funcionamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire para ofertar os seguintes serviços:

- I - Curso Semestral-EJA de Ensino Fundamental do 1º ao 8º ano;
- II- Curso Semestral-EJA de Ensino Médio do 1º ao 3º ano;
- III- Curso Modular-EJA do Ensino Fundamental do 5º ao 8º ano;
- IV- Curso Modular-EJA do Ensino Médio do 1º ao 3º ano;
- V - Exames de conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- VI - Exames de circulação de estudos para estudantes retidos em etapa de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio; e
- VII- Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo único. A Portaria nº 2480/2019/SEDUC-NRE de 15/11/2023, até a data de publicação desta Portaria, esteve prorrogada automaticamente, estando amparada pelo artigo 18 da Portaria n.º 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º O Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire fica autorizado a expedir certificação de conclusão ou declaração de proficiência por área de conhecimento aos jovens e adultos que tenham prestado exames do ENCCEJA, e para os exames do ENEM até o ano de 2016, na forma da lei vigente.

Art. 4º O Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento da Matriz Curricular Unificada e do Referencial Curricular de Rondônia- RCRO

Art. 5º A Coordenadoria Regional de Educação-CRE/Machadinho D' Oeste e a direção do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire devem atender às recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 19/2024/SEDUC-GFRE, de 15 de março de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047057221

Portaria nº 3083 de 21 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO , no uso de suas atribuições legais 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, considerando o processo 0029.105613/2022-38

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o EnquadramentoFuncionalao Servidor: **Aparecido Modesto da Silva** nos Termos da Lei Complementar n. 680 de 07 de setembro de 2012, publicada no DOE n. 2054 de setembro de 2012, conforme especificadoa seguir:

ENQUADRAMENTO CONFORME LEI 680 DE 07 DE SETEMBRO DE 2012.							
Ord.	Matrícula	Nome	Admissão	DE-Cargo	PARA- Cargo	Ref. Sal.	Efeito Financeiro
01	*****595	APARECIDO MODESTO DA SILVA	28/03/1983	Professor Nível I - Ch 40	Professor Classe A- Ch 40	13	26/07/2022

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Porto Velho, 21 de Marçode 2024.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047041054

AVISO**AVISO**

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ. 00.710.792/0001-98, Unidade Executora EEEFM. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA de Castanheiras Rondônia, em cumprimento ao preceito do art. 72 da lei nº 14.133/2021, em face dos poderes conferidos pela Portaria nº 103/2023/SEDUC-NTFG, publicada no DIOF nº - Edição 004 - 06 de janeiro de 2023, torna público a Dispensa de Licitação por intermédio do processo administrativo número 0029.009927/2024-72 que tem por objetivo a contratação de empresa especializada em Serviço de Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamento (Limpeza e Manutenção Centrais de Ar Condicionado) em favor da empresa **T. V. FERREIRA COMERCIO E SERVICOS - CNPJ: 31.189.604/0001-51**, para fornecer a E E E F M. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, no valor total estimado de **R\$ 2.830,00** (dois Mil e Oitocentos trinta reais), com base o art. 75 , Inciso II da lei nº 14.133/2021.

Castanheiras - RO, 25 de março de 2024

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann
Presidente do Conselho Escolar
Port. nº 31/2019/SEDUC-NTFG

Protocolo 0046228447

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2023

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. NOVA BRASÍLIA

CONTRATADA: **CJ JOB COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 24.572.092/0001-42**

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades da E.E.E.F. NOVA BRASÍLIA com validade até 23/12/2023, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ R\$ 1.648,75 (UM MIL SEISCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

PROCESSO: 0029.014911/2024-81

VIGÊNCIA: 31/05/2024

DATA DE ASSINATURA: 22/03/2024

ASSINAM:

MARIA INÊZ ORTEGA RODELINI / Presidente do Conselho Escolar

CLAUDECIR JOSÉ JOB / Contratado

Protocolo 0047102426

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2023

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. NOVA BRASÍLIA

CONTRATADA: SANCHEZ LTDA-EPP , CNPJ/MF Nº 34.750.281/0001-11

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades da E.E.E.F. NOVA BRASÍLIA com validade até 31/05/2024, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ R\$ 791,54 (**SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS**)

PROCESSO: 0029.014911/2024-81

VIGÊNCIA: 31/05/2024

DATA DE ASSINATURA: 22/03/2024

ASSINAM:
MARIA INÊZ ORTEGA RODELINI / Presidente do Conselho Escolar
DOMINGOS BAENA SANCHES / Contratado

Protocolo 0047102457

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ADICIONAL

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 de dezembro de 2017 e art. 17 da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014 e suas alterações, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - Proafi Adicional - 2020, em conta corrente específica, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, para atender às necessidades excepcionais de infraestrutura da unidade escolar e/ou de sua manutenção, visando proporcionar solução para as deficiências de espaços de aprendizagem e/ ou medidas corretivas no ambiente escolar em tempo oportuno, a fim de que a unidade executora apresente as condições adequadas e apropriadas ao uso. A despesa está regulamentada pela Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, e suas alterações, e assegurada pelo Programa 2125 - Universalização do Atendimento Educacional, Função Programática nº 12.368.2125.2393 - Descentralizar Recursos às Unidades Executoras, Fonte de Recurso nº 0112 e Natureza de Despesa: 33.50.41.

Nº DO PROCESSO	UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE EXECUTORA	CRE	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR DO REPASSE (R\$)
0029.478834/2020-61	EIEEFM Kyowã	Conselho Escolar Indígena Kyowa Akot Opikipa	Porto Velho	Porto Velho	19.318.114/0001-46	289.455,48

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047131241

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JARDIM DOS MIGRANTES entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Jardim dos Migrantes, localizada no município de Ji-Paraná/RO.
Patrícia Dias de Lay
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047157895

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ADICIONAL

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 de dezembro de 2017 e art. 17 da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014 e suas alterações, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - Proafi Adicional - 2020, em conta corrente específica, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, para atender às necessidades excepcionais de infraestrutura da unidade escolar e/ou de sua manutenção, visando proporcionar solução para as deficiências de espaços de aprendizagem e/ ou medidas corretivas no ambiente escolar em tempo oportuno, a fim de que a unidade executora apresente as condições adequadas e apropriadas ao uso. A despesa está regulamentada pela Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, e suas

alterações, e assegurada pelo Programa 2125 - Universalização do Atendimento Educacional, Função Programática nº 12.368.2125.2393 - Descentralizar Recursos às Unidades Executoras, Fonte de Recurso nº 0100 e Natureza de Despesa: 33.50.41.

Nº DO PROCESSO	UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE EXECUTORA	CRE	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR DO REPASSE (R\$)
0029.509152/2020-15	EEEFM Rocha Leal	Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz	Guajará-Mirim	Guajará-Mirim	84.633.072/0001-66	199.114,66

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047153759

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR, DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DAS COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC/RO, no uso de suas atribuições legais, com base nos termos da Constituição Federal do Brasil, Art. 37, inciso V e na Lei do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da educação (Fundeb), de que trata o art. 2012-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências, e considerando a Portaria Nº 122 de 05 de janeiro de 2023, que institui critérios técnicos, normas, perfil profissional e análise de desempenho para Processo Seletivo Simplificado Interno, para designação de diretores e vice-diretores nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia, considerando a Portaria nº 581 de 12 de janeiro de 2024, que institui a Comissão Coordenadora Estadual Permanente e Portaria nº 855 de 16 de janeiro de 2024 que institui as Comissões Regionais Permanentes de Seleção, considerando a urgente necessidade de atendimento a vacância de funções de diretor e vice-diretor para atender os processos pedagógicos e administrativos das Escolas das Coordenadorias Regionais de Ariquemes, Cacoal, Cerejeiras, Jaru, Ji-Paraná, Machadinho D'Oeste, Ouro Preto D'Oeste, Pimenta Bueno, Porto Velho, Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé e Vilhena, torna público o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Interno para a função de Diretor e Vice -Diretor

COORDENADORIA REGIONAL DE ARIQUEMES					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Francisca Maria da Silva Diana	*****314	Vice-Diretor	CEEJAAR	83,33	1º
Edleuza de Almeida Catrich Oliveira	*****577	Vice-Diretor	CEEJAAR	79	2º
COORDENADORIA REGIONAL DE CACOAL					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Viviane Briekowiec de Oliveira	*****818	Vice-Diretor	EEEFM Antônio Gonçalves Dias	81	1º
COORDENADORIA REGIONAL DE CEREJEIRAS					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Dalva Alves da Silva	*****171	Vice-Diretor	EEEF Castro Aves	80	1º
Lucivan Neri Barbosa	*****416	Vice-Diretor	EEEF Castro Aves	75	2º
Elaine de Almeida Pantaroto	*****731	Diretor	EEFM Planalto	80	1º
Arnaldo Rodrigues Dias	*****369	Vice-Diretor	EEFM Planalto	74	1º

Evani Venturini Mendes Taborda	*****288	Diretor	EEEF Gov. Jerônimo Garcia de Santana	81	1º
Claudinei Carmo Soares	*****073	Vice-Diretor	EEEFM Marechal Rondon	75	1º
Otávio Missiaggia	*****124	Vice-Diretor	EEEF Chico Mendes	75	1º
COORDENADORIA REGIONAL DE JARU					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Claudia Borges da Costa Goveia	*****197	Vice-Diretor	EEEFM Olga Dellaia	84	1º
Darleny dos Reis Soares	*****016	Vice-Diretor	EEEFM Olga Dellaia	77,5	2º
COORDENADORIA REGIONAL DE JI-PARANA					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
João Batista Nicolini	*****751	Vice-Diretor	EEEFM Santa Ana	86,5	1º
Vivian Westphal	*****550	Diretor	EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	90,5	1º
Jurema Aparecida de Albuquerque de Jesus	*****791	Diretor	EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	87	2º
Leda Marcia Dinardi	*****073	Diretor	EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	87	3º
Rodiney Nunes de Oliveira	*****242	Diretor	EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	84	4º
Roberta Aparecida de Souza Maciel	*****444	Vice-Diretor	EEEF Dr. Lourenço Pereira de Lima	87,5	1º
Eliana Moraes da Cruz Carvalho	*****872	Vice-Diretor	EEEF Dr. Lourenço Pereira de Lima	77,5	2º
Tania da Silva Marques	*****886	Vice-Diretor	EEEFM Presidente Emilio Garrastazu Médici	87	1º
Luiz Carlos Polini da Silva	*****216	Vice-Diretor	EEEFM Presidente Emilio Garrastazu Médici	85,5	2º
Xirlhane Garcia Correia de Almeida	*****300	Diretor	EEEF Monte Alegre	90	1º
Elanis Soares de Moraes	*****403	Diretor	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	89,5	1º
Fernando Ramos da Silva	*****449	Diretor	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	86,5	2º
Luiz Carlos Polini da Silva	*****216	Diretor	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	85,5	3º
Valéria Pissolatto dos Santos	*****726	Vice-Diretor	EEEF Jardim dos Migrantes	85	1º
Katia Dias da Costa	*****887	Vice-Diretor	EEEFM Rio Urupá	90	1º

Marcio Josué Nunes Shuassb	*****190	Vice-Diretor	EEEFM Rio Urupá	89,5	2º
Maria Valentim	*****683	Diretor	EEEFM Antônio Bianco	89,5	1º
Ilda dos Santos Silva	*****817	Diretor	EEEF Apolonia Rossi Javarini	89	1º
Elias Rodrigues Freire	*****074	Diretor	EEEF Apolonia Rossi Javarini	87,5	2º
José Carlos dos Santos	*****281	Vice-Diretor	CEEJA Professora Tereza Mitsuko Tustumi	87,5	1º
Valéria Pissolatto dos Santos	*****726	Vice-Diretor	CEEJA Professora Tereza Mitsuko Tustumi	85	2º
COORDENADORIA REGIONAL DE MACHADINHO DO OESTE					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Valquiria Cardoso da Cruz	*****831	Vice-Diretor	EEEFM Bartolomeu Lourenço de Gusmão	93,5	1º
COORDENADORIA REGIONAL DE OURO PRETO DO OESTE					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Gedivaldo de Andrade Silva	*****072	Diretor	CEEJA Professor Antônio de Almeida	91,5	1º
Marilene Maria dos Santos	*****104	Diretor	CEEJA Professor Antônio de Almeida	81,5	2º
Erlani Francisco Caetano	*****328	Diretor	CEEJA Professor Antônio de Almeida	70	3º
COORDENADORIA REGIONAL DE PIMENTA BUENO					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos	*****431	Diretor	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	88	1º
Soeli da Luz Souza de Assis	*****726	Vice-Diretor	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	88	1º
Valdiléia Conceição Mendes	*****919	Vice-Diretor	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	86	2º
Deise Aparecida Bernadeli	*****555	Diretor	EEEFM Benedito Laurindo Gonçalves	77	1º
COORDENADORIA REGIONAL DE PORTO VELHO					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Josiel de Oliveira Lopes	*****413	Diretor	EEEFM São Domingos Sávio	80,5	1º
Francisco de Assis da Silva Lemos	*****893	Vice-Diretor	EEEF Mariana	71	1º
COORDENADORIA REGIONAL DE ROLIM DE MOURA					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Elenita Almeida Barbosa	*****990	Vice-Diretor	EEEF Ulisses Guimarães	81	1º
Tatiane Felisberto dos Santos Comisso	*****605	Vice-Diretor	EEEF Ulisses Guimarães	70	2º

Sirlene Alves de Souza Silva	*****838	Vice-Diretor	EEEF Alexandre de Gusmão	83	1º
Francieli Regina Franco Carreira	*****008	Vice-Diretor	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda	78	1º
Claudiane dos Santos	*****535	Vice-Diretor	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda	76	2º
Janete Molina de Oliveira	*****098	Vice-Diretor	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	78	1º
Alzemiro de Jesus Ferreira	*****828	Vice-Diretor	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	70	2º
COORDENADORIA REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Valdery Castro Rodrigues	*****231	Diretor	EEEFM Campos Sales	71	1º
COORDENADORIA REGIONAL DE VILHENA					
Nome do Candidato	Matricula	Função	Escola	Pontuação	Classificação
Adenilda de Jesus dos Santos	*****393	Diretor	EEEF Machado de Assis	85,5	1º
Cibeli Casani Moretto	*****486	Diretor	EEEF Machado de Assis	82	2º
Fernando Brasil da Silva	*****487	Vice diretor	EEEF Machado de Assis	73	3º
Claudiane Santana Mendonça Costa	*****346	Vice diretor	EEEFI Dep. Genival Nunes da Costa	83	1º
Marcelo Alves de Lima	*****845	Vice diretor	EEEFI Dep. Genival Nunes da Costa	75,5	2º
Edson da Silva Santos	*****805	Vice diretor	EEEFI Dep. Genival Nunes da Costa	74	3º

Porto Velho, 25 de março de 2024.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/RO

Protocolo 0046987977

REGULAMENTO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Institui o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este regulamento foi submetido, aprovado e adotado em deliberação em Assembleia Geral, do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios e as condições a ser observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, entidade privada sem fins econômicos, unidade executora e representativa da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, localizada no município de Monte Negro, Estado de Rondônia.

Art. 2º São ações do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira que se submetem a este regulamento:

I - aquisição de bens de consumo: despesas com materiais de limpeza, material de expediente, didático, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios e outros materiais de consumo necessários ao funcionamento da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira no seu custeio em geral e demais materiais necessários;

II - aquisição de bens permanentes: equipamentos, inclusive de informática e demais bens permanentes necessários para a EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

III - contratação de serviços em geral: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de serviços, como manutenção e pequenos reparos em equipamentos, mobiliário, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos de informática e demais serviços necessários para a EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira; e

IV - prestação de serviços de engenharia: contratação de pessoa jurídica para execução de reparos, obras de reforma e/ou ampliação no prédio.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O presente regulamento tem como objetivo principal assegurar que as contratações de compras de bens, produtos e serviços sejam as mais vantajosas para a atendimento das necessidades do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e consequentemente para a comunidade escolar e sociedade em geral, considerando ainda, a eficiência, agilidade e transparência de suas ações e projetos.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º Os procedimentos disciplinados por este regulamento visam à escolha da proposta mais vantajosa para o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com a observância dos seguintes princípios:

I - legalidade: submissão das ações do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira às leis e normas;

II - impessoalidade: contratação mediante análise objetiva da melhor proposta, considerando o menor preço, a regularidade do fornecedor de bens, produtos ou serviços, independente de características pessoais do contratado e sem qualquer espécie de favorecimento;

III - moralidade: observância da boa fé e valores éticos no cumprimento de todos os atos dos procedimentos;

IV - publicidade: ampla divulgação ao público dos atos do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - eficiência: escolha da solução mais adequada ao interesse da comunidade escolar e sociedade em geral, de modo a satisfazer plenamente a demanda proposta, empregando meios idôneos e adequados ao fim pretendido;

VI - isonomia: o princípio da isonomia, também conhecido como princípio da igualdade, é um mecanismo essencial para garantir a igualdade de oportunidades e evitar favorecimentos indevidos;

VII - economicidade: realização de procedimento visando à escolha dos fornecedores de bens, produtos ou serviços que propiciem economia ao Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

VIII - celeridade: diz respeito à necessidade de rapidez e agilidade dos procedimentos, com o fim de buscar a prestação dos serviços e o atendimento das necessidades no menor tempo possível;

IX - vinculação ao instrumento convocatório: a Unidade Executora e os fornecedores interessados ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato;

X - julgamento objetivo: utilização de critérios objetivos e previamente definidos, não se admitindo a invocação de critério secreto, sigiloso ou subjetivo que restrinja a igualdade entre os proponentes/fornecedores, decorre dos princípios vinculação ao instrumento convocatório e da legalidade, uma vez que, o julgamento das propostas deve ser realizado de acordo com critérios objetivos; e

XI - segregação de funções: consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os agentes para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins e aplicação deste regulamento, considera-se:

I - contrato: todo e qualquer instrumento de ajuste celebrado entre o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de um vínculo no qual são estipuladas obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

- II - compra: toda aquisição remunerada de bens e produtos, para fornecimento imediato ou parcelado;
- III - serviços: toda atividade que tenha por objetivo a obtenção de utilidade específica no interesse da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;
- IV - Comissão de Contratação: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com funções, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos procedimentos de contratação;
- V - Comissão de Recebimento: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com funções, dentre outras, receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade dos bens, produtos e serviços;
- VI - Fiscal de Contrato: é a pessoa pertencente ao quadro efetivo da unidade, formalmente designado pelo Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados;
- VII - homologação: ato pelo qual o Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado do procedimento de contratação e declara o seu vencedor/habilitado, homologando o resultado;
- VIII - Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira: entidade privada, sem fins econômicos, representativa da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira; e
- IX - Conselho Fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º A designação da Comissão de Contratação e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de contratações, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 7º A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 8º O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, devidamente justificado.

Art. 9º A constituição da comissão, suas respectivas atribuições e decisões deverão ser divulgadas à comunidade escolar e sociedade em geral, com publicação em lugar visível, em especial nos murais de avisos.

Art. 10 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.

Art. 11 São atribuições da comissão:

I - conduzir as fases dos procedimentos de contratação, e seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva;

II - receber e classificar as propostas por ordem crescente de valor;

III - analisar as demais documentações dos fornecedores/proponentes; e

IV - processar e julgar os atos de seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva.

Art. 12 São atribuições do presidente da comissão:

I - preparar e convocar as reuniões da comissão;

II - conduzir os trabalhos da comissão;

III - publicar o resultado; e

IV - encaminhar os autos do processo ao Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira para homologação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Art. 13 A designação da Comissão de Recebimento e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de recebimento, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 14 A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 15 O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, devidamente justificado.

Art. 16 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira.

Art. 17 A Comissão terá como atribuição, dentre outras, receber e examinar de acordo com o contratado à quantidade, à especificação e à qualidade dos bens, produtos e serviços entregues no âmbito da Unidade Executora, certificando as respectivas notas fiscais.

CAPÍTULO VII

DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 18 Para os fins deste regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras e contratações:

I - Procedimento Simplificado de Contratação Geral: são as aquisições e contratações de bens, produtos e serviços, inclusive de pequenos reparos, com valores inferiores a R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica;

II - Procedimento Simplificado de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: São as contratações, exclusivamente de obras e serviços de engenharia, com valores até R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica; e

III - Procedimento Simplificado de Contratação de Gêneros Alimentícios: São as contratações, exclusivamente de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, com valores de até o limite anual disponibilizado em favor da Unidade Executora por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - Peale, que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade executora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Verificada a necessidade e formalizada a demanda, os autos seguirão para a autoridade da entidade a quem compete autorizar o início dos procedimentos de compras e contratações previstos neste artigo.

§ 3º Autorizado o início do procedimento, a Comissão de Contratação, realizará os atos de sua competência até a divulgação do resultado de análise.

§ 4º Qualquer que seja a modalidade adotada, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§ 5º Existindo no comércio local mais de 3 (três) possíveis interessados, será vedado repetir a pesquisa de preços com os mesmos três fornecedores de pesquisa de preços anterior para objeto idêntico ou assemelhado, devendo, a cada novo procedimento de compras para objeto idêntico ou assemelhado, realizar a pesquisa de preços com mais 1 (um) interessado.

§ 6º As propostas obtidas nos moldes do inciso I do *caput* poderão ser listadas em simples formulário ou instrumento equivalente, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade no Aviso de Processo Simplificado de Contratação, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, conforme a natureza do objeto estabelecida no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 7º Para as contratações indicadas no inciso II do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, as demais documentações e exigências referentes às questões técnicas de engenharia necessárias, planilhas orçamentárias, cronogramas e outros, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 8º Para as contratações indicados no inciso III do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, as demais documentações referentes às questões técnicas e exigências necessárias para atendimento ao disposto nas legislações de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pelo Ministério da Saúde - MS e pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 9º Os avisos constantes do Artigo 18, incisos I, II e III também deverão ser disponibilizados nos murais de avisos da entidade.

Art. 19 Quando inviável a competição, será dispensada, a exigência mínima de 3 (três) propostas, previsto nos incisos do *caput* do art. 18, para as seguintes situações:

I - a aquisição de materiais de consumo, inexistentes em estoque, em caráter de emergência, desde que devidamente justificadas, no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao funcionamento da unidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, e cujo valor total não ultrapasse o previsto nos incisos I e/ou II, do art. 18, conforme o caso, no momento da aquisição;

II - na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

III - em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão; e

IV - quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, ou havendo a impossibilidade de competição, desde que tal condição seja devidamente comprovada.

Parágrafo único. Em quaisquer dessas ocorrências, deverá ser realizado o registro com as devidas comprovações e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 20 O Procedimento de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste regulamento e nas legislações que disciplinam os programas dos referidos recursos a serem utilizados.

Art. 21 Para a aquisição de bens, produtos e serviços de que trata este regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- I - formalização de demanda;
- II - autorização da autoridade competente para início do Procedimento Simplificado de Contratação;
- III - pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores;
- IV - elaboração do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, com publicação do ato com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, em imprensa oficial e no mural de avisos da entidade;
- V - recebimento das propostas e documentos;
- VI - análise das propostas e dos documentos de regularidade jurídica e fiscal, e sanitário quando couber;
- VII - publicação do resultado da análise, em mural de avisos da entidade;
- VIII - homologação do resultado, com publicação do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;
- IX - assinatura de contrato ou instrumento equivalente, onde couber, com publicação de extrato do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;
- X - emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço;
- XI - recebimento;
- XII - fiscalização; e
- XIII - realização do pagamento.

Art. 22 A seleção dos fornecedores de bens, produtos e serviços será criteriosa e objetiva, considerando-se o menor preço e ainda a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§ 1º As decisões de compras e contratações realizadas, por qualquer critério, que não o de menor preço deverão ser expressamente justificadas.

§ 2º A Comissão de Contratação e demais agentes envolvidos no procedimento de contratação deverão guardar o sigilo das propostas recebidas durante o prazo do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação até o momento da realização da análise objetiva das propostas.

§ 3º Realizada a análise das propostas, os autos serão encaminhados ao presidente da unidade executora para homologação.

Art. 23 É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato gerador de desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 24 A participação de fornecedores no Procedimento Simplificado de Contratação, com o envio da proposta, implica na aceitação integral e irretratável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela entidade, bem como das disposições trazidas neste regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 25 Os potenciais fornecedores deverão manter a regularidade jurídica, fiscal e sanitária durante todo o procedimento.

Art. 26 Após a realização dos procedimentos, os documentos deverão ficar disponíveis aos interessados, caso os solicitem, formalmente, a qualquer tempo.

Art. 27 Somente serão aceitos para comprovação do fornecimento ou aquisição de bens, produtos e serviços, documentos fiscais fidedignos, regularmente emitidos e auditáveis, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 28 Todo o Procedimento Simplificado de Contratação de que trata este regulamento deverá estar devidamente documentado em Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou equivalente, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros da entidade, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle.

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS

Art. 29 O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira deverá celebrar contrato com empresa vencedora do procedimento de compras na contratação de serviços de qualquer natureza, para as aquisições de bens e produtos, nas contratações que resultem em obrigações futuras, sendo facultado para os que sejam de entrega imediata e integral no ato da aquisição, sendo substituído nestes casos por outro documento hábil, tais como Carta-Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

§ 1º Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 30 Os contratos firmados pelo Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira conterão, além de outras condições previamente definidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, cláusulas que definem e identificam de forma precisa:

- I - as partes e sua adequada qualificação;
- II - o objeto da contratação e seus elementos característicos;
- III - a forma de execução do serviço ou fornecimento de bens e produtos;
- IV - o preço ajustado e as condições de pagamento, vedada a antecipação de pagamentos;
- V - o prazo de vigência;
- VI - as penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento de cláusulas contratuais;
- VII - a vinculação ao procedimento de contratação que lhe deu origem; e
- VIII - o foro da comarca para dirimir qualquer questão judicial.

Art. 31 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 32 Ao Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira compete fiscalizar o contratado no que concerne à fiel execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua execução, designando agente para realizar a fiscalização que apresentará relatórios para comprovação do acompanhamento.

Art. 33 Qualquer alteração contratual será formalizada em termo aditivo específico.

Parágrafo único. O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso de obras e serviços de engenharia, em até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Art. 34 Após as pactuações contratuais dos procedimentos de compras e contratações realizados, a Unidade Executora expedirá as referidas ordens de fornecimento ou serviço, pertinentes às compras ou de execução de serviços, conforme o caso, cabendo às comissões e agentes designados o acompanhamento da entrega ou da execução os objetos, utilizando documentos e relatórios hábeis a comprovar os devidos acompanhamentos.

CAPÍTULO X

DO PAGAMENTO

Art. 35 O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira realizará os pagamentos a fornecedores, somente após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, e, ainda:

- I - Os documentos fiscais deverão ser emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável; e
- II - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto contratado.

Parágrafo único. Os pagamentos de despesas com recursos dos programas serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico de cada programa, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 O acompanhamento do procedimento de compras e contratações será franqueado a qualquer interessado, desde que não haja interferência nos trabalhos e impedimento ao seu regular andamento.

Art. 37 Não poderão contratar com o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;
- 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.

Parágrafo único. Tanto para a contratação de serviços, quanto para a aquisição de materiais de consumo ou permanentes, os objetos sociais dos fornecedores deverão ser compatíveis com os correspondentes objetos pretendidos.

Art. 38 A publicação de quaisquer atos do procedimento de contratação, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira o direito de revogação do procedimento a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

Art. 39 Constatados vícios processuais, o Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira poderá, antes da homologação, anular o procedimento de compras e contratações ou retorná-lo à Comissão de Contratação para as devidas correções.

Art. 40 Os agentes que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento ou com o intuito de frustrar os objetivos do procedimento de compras e contratações sujeitam-se às sanções legais, inclusive quanto à responsabilização civil e criminal que o ato ensejar.

Art. 41 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, em Assembleia Geral, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado a todos os interessados.

Art. 42 Os casos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à legislação estadual e federal que regulamenta os assuntos.

Art. 43 Compõe este regulamento, os modelos de documentos e anexo:

- I - MODELO 1 - Portaria de Designação de Comissão de Contratação;
- II - MODELO 2 - Portaria de Designação de Comissão de Recebimento;
- III - MODELO 3 - Portaria de Designação de Fiscal de Contrato
- IV - MODELO 4 - Documento de Formalização de Demanda;
- V - MODELO 5 - Autorização de Início de Procedimento Simplificado de Contratação;
- VI - MODELO 6 - Formulário de Pesquisa de Preços e Proposta;
- VII - MODELO 7 - Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação;
- VIII - MODELO 8 - Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas;
- IX - MODELO 9 - Divulgação de Resultado de Análise;
- X - MODELO 10 - Termo de Homologação de Resultado;
- XI - MODELO 11 - Minuta de Contrato;
- XII - MODELO 12 - Extrato de Contrato;
- XIII - MODELO 13 - Ordem de Fornecimento;
- XIV - MODELO 14 - Ordem de Serviço;
- XV - MODELO 15 - Termo de Recebimento;
- XVI - MODELO 16 - Relatório de Fiscalização de Contrato;
- XVII - MODELO 17 - Minuta de Termo Aditivo de Contrato; e
- XVIII - MODELO 18 - Extrato de Termo Aditivo de Contrato.

Monte Negro/RO, 25 de março de 2024.

MAICO ENGEL
Secretário do Conselho Escolar
TERESA CLAUDIA BOAVENTURA SAMAPIO
Tesoureiro do Conselho Escolar
ODETE PAULUS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155711

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Juscelino Kubitschek de Oliveira, 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 Escolar Juscelino Kubitschek de Oliveira, entidade privada sem

fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEMTI Juscelino Kubitschek de Oliveira, localizada no município de Alta Floresta D'Oeste/RO.

Alta Floresta D'Oeste, 25 de março de 2024.

Ivone Fátima de Aguiar Lima

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 0047153909

Portaria nº 3460 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO "MOACYR CARMELLO" no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 - Instruir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - MARIA CÂNDIDA GURGEL, matrícula nº *****196, Presidente;

2 - SONIA INÁCIO RODRIGUES, matrícula nº *****022, Membro;

3 - VIVIANI AP. LEOPOLDO BERTÃO SANTOS, matrícula nº *****009, Membro;

4 - ODALÍCIO ARNALDO PEREIRA, matrícula nº *****025, Suplente;

5 - SILVIA REGINA PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº *****538, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

INEIDE DA SILVA SOARES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047152519

Portaria nº 3511 de 25 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO "MOACYR CARMELLO" no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 - Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - LUCIANA LOFF FRANCESCON, matrícula nº *****502, Presidente;

2 - LUZIMERI MESSIAS DA SILVA, matrícula nº *****915, Membro;

3 - CLEIDE APARECIDA PAULA MARTINS, matrícula nº *****024, Membro;

4 - MARIA JOSE DA SILVA BIANCHINI, matrícula nº *****937, Suplente;

5 - CLEIDENILSON JOAQUIM GONÇALVES, matrícula nº *****118, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

INEIDE DA SILVA SOARES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047155648

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, e considerando os termos do Relatório (0047014007), do Processo Administrativo nº 0029.009741/2024-13, APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprida Karina Fabiana de

Siqueira, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permançam os presentes autos, no Arquivo Interno/DAF/Seduc, à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Porto Velho, 25 de março de 2024.

Protocolo 0047145315

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: Contratação de Serviços de Reparos, Manutenção e Limpeza de Central de Ar Condicionado (Elemento: 33.90.39-17)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON** C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: Contratação de Serviços de Reparos, Manutenção e Limpeza de Central de Ar Condicionado (Elemento: 33.90.39-17) 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182, 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 Contratação de Serviços de Reparos, Manutenção e Limpeza de Central de Ar Condicionado (Elemento: 33.90.39-17), 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047157201

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e produção de Higienização, Elemento Despesa: 33.90.30.22

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: Aquisição de Material de Limpeza e produção de Higienização, Elemento Despesa: 33.90.30.22referente 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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, Elemento Despesa: 33.90.30.22, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;
- 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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Marechal Rondon 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25 de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047154084

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, órgão máximo desta entidade, o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE, 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 Escolar EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEMTI Prof. Alejandro Yague Mayor, localizada no município de Ji-Paraná.

Simone Oliveira Carvalhais Moris

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047163800

Portaria nº 3050 de 20 de março 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, exerçam os cargos de Fiscais Contrato com a indicação de seu respectivo Substituto, respectivamente, á execução do Contrato de Adesão nº 018/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de Água potável e/ou Esgotos, presente no processo 0029.003097/2023-99, sob a responsabilidade da Empresa Companhia de Água e Esgotos de Rondônia-CAERD, inscrita no CNPJ nº 0x.xxx.xxx/xxx1-39, com sede na Av. Pinheiro Machado nº 2112, Bairro São Cristóvão CEP: 78.901-250, Porto Velho-RO, com a finalidade em atender as necessidades das Unidades Educacionais Unidade Administrativa externas ao Palácio Rio Madeira, sob a jurisdição da Coordenadoria Regional de Espigão do Oeste- RO, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2734 Vista Alegre, pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação, nos ditames da Lei Federal nº 13.303/016 e suas alterações, conforme as informações abaixo:

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATO - REGIONAL DE EDUCAÇÃO ESPIGÃO DO OESTE

UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
EEEFM Jean Piaget	Fiscal de Contrato	Márcia Roberta dos Santos	*****150
	Fiscal Substituto	Neusa Maria da Costa Reis	*****956
EEEMTI 7 de Setembro	Fiscal de Contrato	Ivani Maria de Oliveira	*****861
	Fiscal substituto	Ilcléia Regiane Correia Zenaro	*****504
EEEF Jerris Adriani Turatti	Fiscal de contrato	Ana Deize Zanon	*****055
	Fiscal substituto	Gabriela Schutz	*****254
EEEF Fernanda Souza de Paula	Fiscal de contrato	Simone Ferreira da Silva	*****493
	Fiscal substituto	Noemi Cristina da Silva	*****554
CEEJA Donizete Romualdo da Silva	Fiscal de Contrato	Gislaine Sandra Rodrigues da Silveira	*****944
	Fiscal substituto	Rosileine Oliveira da Cunha Silva	*****972
EEEF Maria Di Sancti Santos	Fiscal de Contrato	Mônica Sirley Bruno	*****975
	Fiscal substituto	Julião Cavalcante de Araujo Neto	*****601
EEEF Maria Lourenço Cassiano	Fiscal de Contrato	Adenilda de Jesus dos Santos	*****393
	Fiscal substituto	Nilza Ribeiro Emerich	*****489
Coordenadoria Regional de Educação- CRE	Fiscal de Contrato	Márcia Inês Vial Barbosa	*****973
	Fiscal substituto	Michelli Daiane Silva Silveira	*****374

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 - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de água tratada, e mensalmente o Recebimento das faturas;

§ 2º -O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

§ 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

4º - 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 sem prejuízo de suas funções, no âmbito do Contrato de Adesão nº 018/2023, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços executados de fornecimento de água potável, bem como, certificações de Notas Fiscais/Faturas.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE ESPIGÃO DO OESTE		
DESIGNAÇÃO	NOME	Matrícula
Membro	Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel	*****445
Membro	Ivanilde Soares de Medeiros	****181 Siape
Membro	SUELI APARECIDA SPÉSIA SANTANA	*****546
Suplente	Emiliana Ferreira de Andrade Rossow	*****076

§ 1º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o Recebimento das Faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, 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, no impedimento de atuação de um servidor designado como membro titular da Comissão titular, no âmbito desta Portaria, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais/Faturas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de março de 2024, tornando sem efeito, a Portaria nº1578 (0045707509), a partir da publicação desta Portaria nº 3050 de 20 de março de 2024.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047008181

Portaria nº 3567 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar, 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 do Contrato nº 01/2024, celebrado entre o CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA, CNPJ nº 21.436.880/0001-13, e a COOPERATIVA DOS PSICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRO, CNPJ 31.556.997/001-94 que tem por objeto a compra de 14kg de filé de tambaqui, a ser consumidos na alimentação escolar dos alunos do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira, localizada no Distrito de Extrema município de Porto Velho/RO.

1 - Edinalva da Consolação Carvalho Oliveira, matrícula nº *****272, Fiscal de Contrato;

2 - Ariana Siqueira de Oliveira, matrícula nº *****640, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158335

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.017310/2024-21

Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de higienização e manutenção em bebedouros industriais, com a substituição dos elementos filtrantes)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 29 de março de 2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº3480, Cristo Rei - Alto Alegre Dos Parecis - RO - CEP 76952-000, 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 Terceiros Pessoa Jurídica (limpeza e manutenção de bebedouros)**, 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 **25/03/2024 a 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei - Alto Alegre dos Parecis - RO - CEP 76952-000, 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 Terceiros Pessoa Jurídica (limpeza e manutenção de bebedouros)**, 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

1.1 - 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.

1.2 - 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

1.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmartur@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.

1.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

1.3 - 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.

1.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

1.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

1.6 - 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.

1.7 - 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.

1.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

1.9 - 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.

1.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

1.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/03/2024 a 29/03/2024 - (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.

1.2 - 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.

1.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

1.4 - 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.

1.5 - 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 Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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

6.1 - 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.

6.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5 - 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.

6.6 - 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.

6.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

6.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

6.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia**.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis, 26 de Março de 2024

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA
Presidente da Comissão de Contratação
Angelica Frezze da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047154749

ADENDO

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 serem

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 ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA, localizada no município de Cacoal/RO.

Cacoal, 26 de março de 2024

Cícera Edneusa Leite Rodrigues Calliari
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047144803

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, 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 Escolar Síría Amaral Jacob, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do CEEJA Professor Edson Duarte Lopes, localizada no município de Mirante da Serra.

Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047157419

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 25/03/2024, por deliberação do CONSELHO ESCOLAR ANTÔNIO BIANCO, 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 ESCOLAR ANTÔNIO BIANCO, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM ANTÔNIO BIANCO, localizada no município de JI- PARANÁ .

MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO
Presidente do CONSELHO ESCOLAR ANTÔNIO BIANCO,

Protocolo 0047156946

Portaria nº 3596 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;
Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Solange Aparecida Nogueira, matrícula nº *****728, Presidente;
- 2 - Adilson Gonçalves Miranda, matrícula nº ****013, Membro;
- 3 - Bento da Rocha, matrícula nº *****763, Membro;
- 4 - Simone Alves de Oliveira Costa, matrícula nº *****193, Suplente;
- 5 - Claudia Santos Jardim, matrícula nº *****162, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sandra Mariano de Oliveira Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047166390

Portaria nº 3597 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Ovídio Carlos Matias, matrícula nº *****194, Presidente;
- 2 - Ladinei Baldin, matrícula nº *****802, Membro;
- 3 - Antônia Joelma Rodrigues, matrícula nº *****962, Membro;
- 4 - Tânia Cristina Bonádio Salmazo, matrícula nº *****011, Suplente;
- 5 - Marizia Rosa de Jesus, matrícula nº *****996, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sandra Mariano de Oliveira Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047166512

Portaria nº 3384 de 25 de março de 2024

PORTARIA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Deputado Genival Nunes da Costa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - **Noeli Zanquim de Jesus**, matrícula nº *****629, Presidente;
- 2 - **Rozana Ferreira do Nascimento**, matrícula nº *****177, Membro;
- 3 - **Letícia Alves da Mata**, matrícula nº *****769, Membro;
- 4 - **Janaína Vieira da Silva Pereira**, matrícula nº *****347, Suplente;
- 5 - **Elenir Maria da Costa Pereira**, matrícula nº *****111, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 25 de Março de 2024.

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047141270

Portaria nº 3385 de 25 de março de 2024

PORTARIA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

A) Presidente do Conselho Escolar Deputado Genival Nunes da Costa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **Antônio Pessoa Sobrinho**, matrícula nº *****657, Presidente;

2 - **José Batista Coelho**, matrícula nº *****985, Membro;

3 - **Rosana Maria Araújo Maranhão**, matrícula nº *****571, Membro;

4 - **Edir Ribeiro**, matrícula nº *****661, Suplente;

5 - **Luciene Mariano de Sá**, matrícula nº *****291, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena/RO, 25 de Março de 2024.

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNET

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0047141314

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Unidos Venceremos, 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 Escolar Unidos Venceremos, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da E.E.E.F.M Orlando Bueno da Silva, localizada no município de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Rosemary Aparecida Castoldi Camargo

Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 0047123471

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 25 de março de 2024, por deliberação do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, 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 ÁLVARES DE AZEVEDO, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM ÁLVARES DE AZEVEDO, localizada no município de Vilhena.

Cláudia Regina da Silva

Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 0047155722

Portaria nº 3518 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Emilia Naiara Pinheiro da Mata, matrícula nº *****334, Presidente;
- 2 - Edeval Batista de Souza, matrícula nº *****576, Membro;
- 3 - Leila Barbosa Lopes, matrícula nº *****460, Membro;
- 4 - Ariston César Vieira Amaro, matrícula nº *****713, Suplente;
- 5 - Renata Rodrigues de Faria dos Santos, matrícula nº *****470, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIA REGINA DA SILVA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 0047155842

REGULAMENTO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA

REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Institui o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA**

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este regulamento foi submetido, aprovado e adotado em deliberação em Assembleia Geral, do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios e as condições a ser observadas nas contratações para aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar, entidade privada sem fins econômicos, unidade executora e representativa do Ceeja José Alves de Almeida, localizada no município de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Art. 2º São ações do Conselho Escolar que se submetem a este regulamento:

- I - aquisição de bens de consumo: despesas com materiais de limpeza, material de expediente, didático, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios e outros materiais de consumo necessários ao funcionamento da unidade escolar no seu custeio em geral e demais materiais necessários;
- II - aquisição de bens permanentes: equipamentos, inclusive de informática e demais bens permanentes necessários para a unidade escolar;
- III - contratação de serviços em geral: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de serviços, como manutenção e pequenos reparos em equipamentos, mobiliário, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos de informática e demais serviços necessários para a unidade escolar; e
- IV - prestação de serviços de engenharia: contratação de pessoa jurídica para execução de reparos, obras de reforma e/ou ampliação no prédio.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O presente regulamento tem como objetivo principal assegurar que as contratações de compras de bens, produtos e serviços sejam as mais vantajosas para a atendimento das necessidades do Conselho Escolar e consequentemente para a comunidade escolar e sociedade em geral, considerando ainda, a eficiência, agilidade e transparência de suas ações e projetos.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º Os procedimentos disciplinados por este regulamento visam à escolha da proposta mais vantajosa para o Conselho Escolar, com a observância dos seguintes princípios:

- I - legalidade: submissão das ações do Conselho Escolar às leis e normas;
- II - impessoalidade: contratação mediante análise objetiva da melhor proposta, considerando o menor preço, a regularidade do fornecedor de bens, produtos ou serviços, independente de características pessoais do contratado e sem qualquer espécie de favorecimento;
- III - moralidade: observância da boa fé e valores éticos no cumprimento de todos os atos dos procedimentos;

IV - publicidade: ampla divulgação ao público dos atos do Conselho Escolar;

V - eficiência: escolha da solução mais adequada ao interesse da comunidade escolar e sociedade em geral, de modo a satisfazer plenamente a demanda proposta, empregando meios idôneos e adequados ao fim pretendido;

VI - isonomia: o princípio da isonomia, também conhecido como princípio da igualdade, é um mecanismo essencial para garantir a igualdade de oportunidades e evitar favorecimentos indevidos;

VII - economicidade: realização de procedimento visando à escolha dos fornecedores de bens, produtos ou serviços que propiciem economia ao Conselho Escolar;

VIII - celeridade: diz respeito à necessidade de rapidez e agilidade dos procedimentos, com o fim de buscar a prestação dos serviços e o atendimento das necessidades no menor tempo possível;

IX - vinculação ao instrumento convocatório: a Unidade Executora e os fornecedores interessados ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato;

X - julgamento objetivo: utilização de critérios objetivos e previamente definidos, não se admitindo a invocação de critério secreto, sigiloso ou subjetivo que restrinja a igualdade entre os proponentes/fornecedores, decorre dos princípios vinculação ao instrumento convocatório e da legalidade, uma vez que, o julgamento das propostas deve ser realizado de acordo com critérios objetivos; e

XI - segregação de funções: consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os agentes para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os fins e aplicação deste regulamento, considera-se:

I - contrato: todo e qualquer instrumento de ajuste celebrado entre o Conselho Escolar e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de um vínculo no qual são estipuladas obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II - compra: toda aquisição remunerada de bens e produtos, para fornecimento imediato ou parcelado;

III - serviços: toda atividade que tenha por objetivo a obtenção de utilidade específica no interesse da unidade escolar;

IV - Comissão de Contratação: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar, com funções, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos procedimentos de contratação;

V - Comissão de Recebimento: comissão formada e instituída por, no mínimo, três membros, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente designados pelo Presidente do Conselho Escolar, com funções, dentre outras, receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade dos bens, produtos e serviços;

VI - Fiscal de Contrato: é a pessoa pertencente ao quadro efetivo da unidade, formalmente designado pelo Presidente do Conselho Escolar, para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados;

VII - homologação: ato pelo qual o Presidente do Conselho Escolar, após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado do procedimento de contratação e declara o seu vencedor/habilitado, homologando o resultado;

VIII - Conselho Escolar: entidade privada, sem fins econômicos, representativa da unidade escolar e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira; e

IX - Conselho Fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários do Conselho.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º A designação da Comissão de Contratação e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de contratações, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 7º A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da unidade escolar.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 8º O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar, devidamente justificado.

Art. 9º A constituição da comissão, suas respectivas atribuições e decisões deverão ser divulgadas à comunidade escolar e sociedade em geral, com publicação em lugar visível, em especial nos murais de avisos.

Art. 10 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar.

Art. 11 São atribuições da comissão:

I - conduzir as fases dos procedimentos de contratação, e seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva;

II - receber e classificar as propostas por ordem crescente de valor;

III - analisar as demais documentações dos fornecedores/proponentes; e

IV - processar e julgar os atos de seleção da proposta mais vantajosa em análise criteriosa e objetiva.

Art. 12 São atribuições do presidente da comissão:

I - preparar e convocar as reuniões da comissão;

II - conduzir os trabalhos da comissão;

III - publicar o resultado; e

IV - encaminhar os autos do processo ao Presidente do Conselho Escolar para homologação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Art. 13 A designação da Comissão de Recebimento e dos demais agentes envolvidos nos procedimentos de recebimento, no âmbito deste regulamento, será realizada com observância ao princípio da segregação de funções e demais princípios inerentes.

Art. 14 A comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e suplentes, que detenham plena capacidade civil, escolhidos dentro da comunidade escolar ou do conselho, com exceção dos que compõe a mesa diretora e conselho fiscal, devendo, obrigatoriamente, seus membros representarem os segmentos de professores, servidores de apoio e demais servidores da unidade escolar ou unidade.

§ 1º A definição dos membros para compor a comissão será realizada em ato de designação do Presidente do Conselho Escolar com publicação em imprensa oficial.

§ 2º A atuação dos membros da comissão:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social; e

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 15 O mandato dos membros da comissão será de até 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia da designação ou por ato do Presidente do Conselho Escolar, devidamente justificado.

Art. 16 A comissão iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente do Conselho Escolar.

Art. 17 A Comissão terá como atribuição, dentre outras, receber e examinar de acordo com o contratado à quantidade, à especificação e à qualidade dos bens, produtos e serviços entregues no âmbito da Unidade Executora, certificando as respectivas notas fiscais.

CAPÍTULO VII

DAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 18 Para os fins deste regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras e contratações:

I - Procedimento Simplificado de Contratação Geral: são as aquisições e contratações de bens, produtos e serviços, inclusive de pequenos reparos, com valores inferiores a R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica;

II - Procedimento Simplificado de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: São as contratações, exclusivamente de obras e serviços de engenharia, com valores até R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica; e

III - Procedimento Simplificado de Contratação de Gêneros Alimentícios: São as contratações, exclusivamente de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, com valores de até o limite anual disponibilizado em favor da Unidade Executora por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - Peale, que serão realizadas mediante pesquisa de preços com coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores e publicação de Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação em imprensa oficial, indicando o objeto, que se pretende contratar, com as informações, prazos pertinentes e as exigências mínimas estabelecidas para a contratação, de modo que outros potenciais fornecedores interessados possam apresentar suas propostas, de forma física ou eletrônica.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade executora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Verificada a necessidade e formalizada a demanda, os autos seguirão para a autoridade da entidade a quem compete autorizar o início dos procedimentos de compras e contratações previstos neste artigo.

§ 3º Autorizado o início do procedimento, a Comissão de Contratação, realizará os atos de sua competência até a divulgação do resultado de análise.

§ 4º Qualquer que seja a modalidade adotada, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§ 5º Existindo no comércio local mais de 3 (três) possíveis interessados, será vedado repetir a pesquisa de preços com os mesmos três fornecedores de pesquisa de preços anterior para objeto idêntico ou assemelhado, devendo, a cada novo procedimento de compras para objeto idêntico ou assemelhado, realizar a pesquisa de preços com mais 1 (um) interessado.

§ 6º As propostas obtidas nos moldes do inciso I do *caput* poderão ser listadas em simples formulário ou instrumento equivalente, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade no Aviso de Processo Simplificado de Contratação, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, conforme a natureza do objeto estabelecida no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 7º Para as contratações indicadas no inciso II do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e perante o FGTS, as demais documentações e exigências referentes às questões técnicas de engenharia necessárias, planilhas orçamentárias, cronogramas e outros, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 8º Para as contratações indicados no inciso III do *caput* serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela entidade, além de Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, as demais documentações referentes às questões técnicas e exigências necessárias para atendimento ao disposto nas legislações de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pelo Ministério da Saúde - MS e pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, conforme a natureza do objeto, estabelecidas no aviso e nas normativas que regulamentam os recursos a ser utilizados.

§ 9º Os avisos constantes do Artigo 18, incisos I, II e III também deverão ser disponibilizados nos murais de avisos da entidade.

Art. 19 Quando inviável a competição, será dispensada, a exigência mínima de 3 (três) propostas, previsto nos incisos do *caput* do art. 18, para as seguintes situações:

I - a aquisição de materiais de consumo, inexistentes em estoque, em caráter de emergência, desde que devidamente justificadas, no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao funcionamento da unidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos, e cujo valor total não ultrapasse o previsto nos incisos I e/ou II, do art. 18, conforme o caso, no momento da aquisição;

- II - na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;
 - III - em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão; e
 - IV - quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, ou havendo a impossibilidade de competição, desde que tal condição seja devidamente comprovada.
- Parágrafo único. Em quaisquer dessas ocorrências, deverá ser realizado o registro com as devidas comprovações e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 20 O Procedimento de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste regulamento e nas legislações que disciplinam os programas dos referidos recursos a serem utilizados.

Art. 21 Para a aquisição de bens, produtos e serviços de que trata este regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- I - formalização de demanda;
- II - autorização da autoridade competente para início do Procedimento Simplificado de Contratação;
- III - coleta de no mínimo 03 (três) propostas de diferentes fornecedores;
- IV - elaboração do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, com publicação do ato com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, em imprensa oficial e no mural de avisos da entidade;
- V - recebimento das propostas e documentos;
- VI - análise das propostas e dos documentos de regularidade jurídica e fiscal, e sanitário quando couber;
- VII - publicação do resultado da análise, em mural de avisos da entidade;
- VIII - homologação do resultado, com publicação do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;
- IX - assinatura de contrato ou instrumento equivalente, onde couber, com publicação de extrato do ato em imprensa oficial e mural de avisos da entidade;
- X - emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço;
- XI - recebimento; e
- XII - realização do pagamento.

Art. 22 A seleção dos fornecedores de bens, produtos e serviços será criteriosa e objetiva, considerando-se o menor preço e ainda a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§ 1º As decisões de compras e contratações realizadas, por qualquer critério, que não o de menor preço deverão ser expressamente justificadas.

§ 2º A Comissão de Contratação e demais agentes envolvidos no procedimento de contratação deverão guardar o sigilo das propostas recebidas durante o prazo do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação até o momento da realização da análise objetiva das propostas.

§ 3º Realizada a análise das propostas, os autos serão encaminhados ao presidente da unidade executora para homologação.

Art. 23 É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato gerador de desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 24 A participação de fornecedores no Procedimento Simplificado de Contratação, com o envio da proposta, implica na aceitação integral e irretratável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela entidade, bem como das disposições trazidas neste regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 25 Os potenciais fornecedores deverão manter a regularidade jurídica, fiscal e sanitária durante todo o procedimento.

Art. 26 Após a realização dos procedimentos, os documentos deverão ficar disponíveis aos interessados, caso os solicitem, formalmente, a qualquer tempo.

Art. 27 Somente serão aceitos para comprovação do fornecimento ou aquisição de bens, produtos e serviços, documentos fiscais fidedignos, regularmente emitidos e auditáveis, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 28 Todo o Procedimento Simplificado de Contratação de que trata este regulamento deverá estar devidamente documentado em Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou equivalente, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros da entidade, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle.

CAPÍTULO IX DOS CONTRATOS

Art. 29 O Conselho Escolar deverá celebrar contrato com empresa vencedora do procedimento de compras na contratação de serviços de qualquer natureza, para as aquisições de bens e produtos, nas contratações que resultem em obrigações futuras, sendo facultado para os que sejam de entrega imediata e integral no ato da aquisição, sendo substituído nestes casos por outro documento hábil, tais como Carta-Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

§ 1º Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 30 Os contratos firmados pelo Conselho Escolar conterão, além de outras condições previamente definidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, cláusulas que definem e identificam de forma precisa:

I - as partes e sua adequada qualificação;

II - o objeto da contratação e seus elementos característicos;

III - a forma de execução do serviço ou fornecimento de bens e produtos;

IV - o preço ajustado e as condições de pagamento, vedada a antecipação de pagamentos;

V - o prazo de vigência;

VI - as penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento de cláusulas contratuais;

VII - a vinculação ao procedimento de contratação que lhe deu origem; e

VIII - o foro da comarca para dirimir qualquer questão judicial.

Art. 31 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 32 Ao Conselho Escolar compete fiscalizar o contratado no que concerne à fiel execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua execução, designando agente para realizar a fiscalização que apresentará relatórios para comprovação do acompanhamento.

Art. 33 Qualquer alteração contratual será formalizada em termo aditivo específico.

Parágrafo único. O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso de obras e serviços de engenharia, em até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Art. 34 Após as pactuações contratuais dos procedimentos de compras e contratações realizados, a Unidade Executora expedirá as referidas ordens de fornecimento ou serviço, pertinentes às compras ou de execução de serviços, conforme o caso, cabendo às comissões e agentes designados o acompanhamento da entrega ou da execução os objetos, utilizando documentos e relatórios hábeis a comprovar os devidos acompanhamentos.

CAPÍTULO X DO PAGAMENTO

Art. 35 O Conselho Escolar realizará os pagamentos a fornecedores, somente após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, e, ainda:

I - Os documentos fiscais deverão ser emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável; e

II - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto contratado.

Parágrafo único. Os pagamentos de despesas com recursos dos programas serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico de cada programa, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 O acompanhamento do procedimento de compras e contratações será franqueado a qualquer interessado, desde que não haja interferência nos trabalhos e impedimento ao seu regular andamento.

Art. 37 Não poderão contratar com o Conselho Escolar, 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.

Parágrafo único. Tanto para a contratação de serviços, quanto para a aquisição de materiais de consumo ou permanentes, os objetos sociais dos fornecedores deverão ser compatíveis com os correspondentes objetos pretendidos.

Art. 38 A publicação de quaisquer atos do procedimento de contratação, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se o Conselho Escolar o direito de revogação do procedimento a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

Art. 39 Constatados vícios processuais, o Presidente do Conselho Escolar poderá, antes da homologação, anular o procedimento de compras e contratações ou retorná-lo à Comissão de Contratação para as devidas correções.

Art. 40 Os agentes que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento ou com o intuito de frustrar os objetivos do procedimento de compras e contratações sujeitam-se às sanções legais, inclusive quanto à responsabilização civil e criminal que o ato ensejar.

Art. 41 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, em Assembleia Geral, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado a todos os interessados.

Art. 42 Os casos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à legislação estadual e federal que regulamenta os assuntos.

Art. 43 Compõe este regulamento, os modelos de documentos e anexo:

I - MODELO 1 - Portaria de Designação de Comissão de Contratação;

II - MODELO 2 - Portaria de Designação de Comissão de Recebimento;

III - MODELO 3 - Portaria de Designação de Fiscal de Contrato

IV - MODELO 4 - Documento de Formalização de Demanda;

V - MODELO 5 - Autorização de Início de Procedimento Simplificado de Contratação;

VI - MODELO 6 - Formulário de Pesquisa de Preços e Proposta;

VII - MODELO 7 - Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação;

VIII - MODELO 8 - Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas;

IX - MODELO 9 - Divulgação de Resultado de Análise;

X - MODELO 10 - Termo de Homologação de Resultado;

XI - MODELO 11 - Minuta de Contrato;

XII - MODELO 12 - Extrato de Contrato;

XIII - MODELO 13 - Ordem de Fornecimento;

XIV - MODELO 14 - Ordem de Serviço;

XV - MODELO 15 - Termo de Recebimento;

XVI - MODELO 16 - Relatório de Fiscalização de Contrato;

XVII - MODELO 17 - Minuta de Termo Aditivo de Contrato; e

XVIII - MODELO 18 - Extrato de Termo Aditivo de Contrato.

Costa Marques/RO, 25 de março de 2024.

Edvaldo Rosa Ferreira

Secretário do Conselho Escolar

Jorge Salvatirra Maitane

Tesoureiro do Conselho Escolar

Selma Moreira Pereira

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047157013

Portaria nº 3521 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, 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 vigentes no ano de 2024, celebrado entre o CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, CNPJ nº 15.893.498/0001-36, que tem por objeto a prestação dos serviços executados no ano 2024, a ser executados nas dependências da EEEFM ÁLVARES DE AZEVEDO, localizada no município de Vilhena.

1 - ANITA BACKSCHAT GUILHERME, matrícula nº *****749, Fiscal de Contrato;

2 - AIRTON SOARES PINHEIRO LOPES, matrícula nº *****066, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIA REGINA DA SILVA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 0047155976

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0047160277/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, INSCRITO NO CNPJ: 01.773.569/0001-52 ENDEREÇO: RUA. DAS CRIANÇAS, 4686 - FLORESTA, PORTO VELHO - RO, 76848-000

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária de Produção Beneficente e Armazenamento e Comércio de Produtores Rurais de Porto Velho-COOPPORTO, CNPJ:44.748.778/0001-59.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 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\$3.062,88 (três mil sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**

PROCESSO:0029.017612/2023-18

VIGÊNCIA: 20 dias

DATA DE ASSINATURA: 26/03/2024

LILIANY AURORA MOREIRA

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes de Azevedo

REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0047169988

Portaria de férias nº 4594 de 26 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA DERMANI DE AGUIAR**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****924, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para **o 08/01/2024 a 17/01/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **08/01/2024 a 17/01/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/07/2024 a 17/07/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23459

Portaria nº 3520 de 25 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - MARIA CIDINEYDE BRITO DE SOUZA, matrícula nº *****548, Presidente;
- 2 - ADELIR FERNANDES DOS SANTOS, matrícula nº *****883, Membro;
- 3 - ANGELICA ALVES DE LIMA, matrícula nº *****343, Membro;
- 4 - BENEDITO AMARO DA CRUZ, matrícula nº *****597, Suplente;
- 5 - ORLANDEIA PIRES DA COSTA DE SOUZA, matrícula nº *****451, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIA REGINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 0047155934

AVISO**CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017321/2024-19**

Objeto: GÁS DE COZINHA TIPO GLP - P13

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP76980-066, 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: GÁS DE COZINHA TIPO GLP - P13, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, 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 DE COZINHA TIPO GLP - P13, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0047156577)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **26/03/2024 a 29/03/2024**, 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 ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para

outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 26 de março de 2024.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA

Presidente da Comissão de Contratação

CLÁUDIA REGINA DA SILVA

PRESIDENTE DO **CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**

Protocolo 0047156452

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017321/2024-19

Objeto: Projetor de 3400 Lumes Proporção da Tela 4:3 e 16:9/Resolução: Nativa 1920x1080px Full HD e Microfone sem fio duplo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP76980-066, 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: **Projetor de 3400 Lumes Proporção da Tela 4:3 e 16:9/Resolução: Nativa 1920x1080px Full HD e Microfone sem fio duplo**, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, 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 **Projektor de 3400 Lumes Proporção da Tela 4:3 e 16:9/Resolução: Nativa 1920x1080px Full HD e Microfone sem fio duplo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0047157448)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **26/03/2024 a 29/03/2024**, 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 ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 26 de março de 2024.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA

Presidente da Comissão de Contratação

CLÁUDIA REGINA DA SILVA

PRESIDENTE DO **CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, 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 Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, localizada no município de Cacoal.

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade

Protocolo 0047170585

AVISO**CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.016928/2024-73**

Objeto: **Gás Engarrafado**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas.**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI 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 **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras-RO, 26 de março de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047111190

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016928/2024-73

Objeto: **Aquisição de Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas.**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Material de 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 as 9 horas**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível

com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras-RO, 26 de março de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158258

Portaria nº 6715 de 31 de outubro de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.411329/2021-17**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **CARINA AMARAL DE SOUZA**, matrícula 300052744, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho, cargo Técnico Educacional Nível 1, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio de 01/06/2004 à 31/05/2009**.

Registre-se, Cumpra-se, e Publique-se.

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0021754559

AVISO**CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.016928/2024-73****Objeto: Aquisição de Material de Copa e Cozinha****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas.**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Material de Copa e Cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Material de Copa e Cozinha**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras-RO, 26 de março de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158355

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016928/2024-73

Objeto: **Serviço de Manutenção e Limpeza dos Condicionadores de Ar**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas.**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Manutenção e Limpeza dos Condicionadores de Ar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviço de Manutenção e Limpeza dos Condicionadores de Ar**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras-RO, 26 de março de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158376

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016928/2024-73

Objeto: **Serviço de Limpeza, Manutenção e Troca dos Dispositivos Filtrantes**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas.**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Limpeza, Manutenção e Troca dos Dispositivos Filtrantes**, 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 as 9 horas**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviço de Limpeza, Manutenção e Troca dos Dispositivos Filtrantes**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras-RO, 26 de março de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158408

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016928/2024-73

Objeto: **Aquisição de Equipamentos de Segurança (Câmera)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas.**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Equipamentos de Segurança (Câmera)**, 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 as 9 horas**, pelo endereço eletrônico eoswaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Equipamentos de Segurança (Câmera)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eoswaldopiana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/03/2024 a 28/03/2024 as 9 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras - RO, 26 de março de 2024.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047163109

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017321/2024-19

Objeto: **Papel Sulfitetam. A4/ caixa com 10 resmas**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Papel Sulfite tam. A4/ caixa com 10 resmas**, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, 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 **Papel Sulfite tam. A4/ caixa com 10 resmas**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0047157983)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **26/03/2024 a 29/03/2024**, 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 ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 26 de março de 2024.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA

Presidente da Comissão de Contratação

CLÁUDIA REGINA DA SILVA

PRESIDENTE DO **CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**

AVISO**CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017321/2024-19**

Objeto: **Material de limpeza e produção de higienização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: **Material de limpeza e produção de higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/03/2024 a 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de **Saponáceo cremoso 250 ml, Detergente Líquido 500 ml, Água sanitária 5l, Desinfetante líquido 5l, Luva de limpeza látex tamanhos variados, Vassoura de nylon c/cabo multiuso, Rodo 80cm em alumínio, Papel higiênico pacote c/8 rolos de 300m**, 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 ÁLVARES DE AZEVEDO;

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0047158318)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **26/03/2024 a 29/03/2024**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 26 de março de 2024.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA

Presidente da Comissão de Contratação

CLÁUDIA REGINA DA SILVA

PRESIDENTE DO **CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**

Protocolo 0047158360

Portaria nº 3601 de 26 de março de 2024

Designa o Fiscal de Contratos de Obras/Serviços para o Conselho Escolar Alexandre de Gusmão - Ano 2024

O DIRETOR DA E.E.E.F.M ALEXANDRE DE GUSMÃO, Elias Ferreira da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

Resolve:

Art.1º Designar, a partir de 26 de março de 2024, **Jerli Franco de Carvalho**, CPF: ***.315.152** e matrícula nº ****188, pertencente ao Quadro Permanente de Servidores Públicos do Estado de Rondônia, para atuar como Fiscal de Contratos de Obras/Serviços, junto aos recursos : **EXCELÊNCIA, PDDE EDUCAÇÃO BÁSICA - QUALIDADE E AÇÕES INTEGRADAS, PEALE, PNAE, PROAFis: ADICIONAL E REGULAR.**

Art. 2º Designar, no caso de ausência e/ou impedimentos legais membro suplente: **Rosangela Maria de Souza Reggiani**, CPF: ***.456.052-** e matrícula nº *****239.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de março de 2024.

ELIAS FERREIRA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0047168309

Portaria de férias nº 4595 de 26 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/03/2024 a 31/03/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SAMANTHA DE MORAES MOREIRA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****709, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(12/03/2024 a 31/03/2024).**

Publique-se.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Porto Velho - RO 26/03/2024.

Protocolo DOC23462

Portaria nº 3617 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Ordem e Progresso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Daniel Cassimiro Alves, matrícula nº *****, Presidente;

2 - Geter Alves de Freitas, matrícula nº *****, Membro;

3 - José Firmino de Abreu, matrícula nº *****, Membro;

4 - Isaias Costa, matrícula nº *****, Suplente;

5 - Vanderleia Ribondi, matrícula nº *****, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Irene Moreira Alcantara

Presidente do Conselho

Ordem e Progresso

Protocolo 0047174161

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017321/2024-19

Objeto: **Serviços fiscais - contábil (referente a 3 meses)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: **Serviços fiscais - contábil (referente a 3 meses)**, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de **Serviços fiscais - contábil (referente a 3 meses)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0047158524)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **26/03/2024 a 29/03/2024**, 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 ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, 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 recomendar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 26 de março de 2024.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação

CLÁUDIA REGINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 0047158528

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Boa União, 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 Escolar Boa União, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Joaquim de Lima Avelino, localizada no município de Ouro Preto do Oeste/RO.

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 0047133064

Portaria nº 3134 de 22 de março de 2024

Concede por 04 (quatro) anos, Credenciamento e Autorização de Funcionamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon, localizado no município de Presidente Médici/RO, mantido pela Secretaria de Estado da Educação- SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizados no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/20-CEE/RO, de 28/12/2020, e no Parecer Técnico nº 20/2024/SEDUC-GFRE, de 18 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder por 04 (quatro) anos, Credenciamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon para a oferta dos Exames de Conclusão de Etapas da Educação de Jovens e Adultos - EJA, quais sejam:

I - Exames de conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio; e

II-Exames de circulação de estudos para estudantes retidos em etapa de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Art. 2º Conceder por 04 (quatro) anos, Autorização de Funcionamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon para ofertar os seguintes serviços:

I - Curso Semestral-EJA de Ensino Fundamental do 1º ao 8º ano;

II- Curso Semestral-EJA de Ensino Médio do 1º ao 3º ano;

III- Curso Modular-EJA do Ensino Fundamental do 5º ao 8º ano;

IV- Curso Modular-EJA do Ensino Médio do 1º ao 3º ano;

V - Exames de conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

VI - Exames de circulação de estudos para estudantes retidos em etapa de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

VII- Programa Estadual de Correção de Fluxo Escolar;

VIII- Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo único. Os estudos dos estudantes e os documentos lícitamente expedidos pela escola referentes às etapas e Modalidades do Ensino Fundamental e Médio constante no caput deste artigo, no período em que esteve sem autorização de funcionamento, estão validados por portarias específicas expedidas anualmente por esta Secretaria.

Art. 3º O Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon fica autorizado a expedir certificação de conclusão ou declaração de proficiência por área de conhecimento aos jovens e adultos que tenham prestado exames do ENCCEJA, e para os exames do ENEM até o ano de 2016, na forma da lei vigente.

Art. 4º A direção do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento da Matriz Curricular Unificada e do Referencial Curricular de Rondônia - RCRO

Art. 5º A Coordenadoria Regional de Educação-CRE/Jí-Paraná e a direção do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon devem atender às recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 20/2024/SEDUC-GFRE, de 18 de março de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047082548

Portaria nº 3489 de 25 de março de 2024

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEFM TUPÃ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - **ROZÂNGELA SOUZA SONNI** matrícula nº 300129***, Presidente;
- 2 - **VERÔNICA JERÔNIMO POLICARPO**, matrícula nº 300138***, Membro;
- 3 - **JOSIANE DE LIMA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 300187***, Membro;
- 4 - **LUCIENE VIEIRA RODRIGUES**, matrícula nº 300112***, Suplente;
- 5 - **FRANCISCA JAIDE DA SILVA**, matrícula nº 300020***, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as portarias de nº 10966 de 20 de dezembro de 2023 e nº 10984 de 21 de dezembro de 2023 .

Rosana Aparecida Soares Cisconetti
Presidente do Conselho Escolar EEEFM TUPÃ

Protocolo 0047154753

Portaria nº 3624 de 26 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Função na Comissão	Nome	Matrícula
Presidente	Denise Lange Martins	*****709
Secretário	Maria Aparecida Alves	*****774
Membro	Edson de Almeida Lima	*****610
Suplente (presidente)	Antoninho Marques	*****055
Suplente (secretário)	Edson Lenvisnski	*****427

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 2816 de 12 de março de 2024.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi
Protocolo 0047174869

Portaria nº 3452 de 25 de março de 2024

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEFM TUPÃ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - **NÚBIA ANTUNES DO NASCIMENTO**, matrícula nº 300141***, Presidente;
- 2 - **ROSANGELA APARECIDA DA CONCEIÇÃO SAAR**, matrícula nº 300118***, Membro;
- 3 - **ROZELMA SOUSA S. DE CARVALHO**, matrícula nº 300195***, Membro;
- 4 - **MARLY RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 300190***, Suplente;

5 - **CÉSAR FURTADO BÁU**, matrícula nº 300058***, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as portarias de nº 10966 de 20 de dezembro de 2023 e nº 10984 de 21 de dezembro de 2023 .

Rosana Aparecida Soares Cisconetti

Presidente do Conselho Escolar EEEFM TUPÃ

Protocolo 0047152191

Portaria nº 3627 de 26 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Função na Comissão	Nome	Matrícula
Presidente	Rosangela Aparecida Tobaldini	*****795
Secretário	Lucas Bogorni Pena	*****873
Membro	Bianka Graciele de Almeida Oliveira	*****604
Suplente (presidente)	Silvia dos Santos Nobre	*****793
Suplente (secretário)	Eliane Roath Machado Wurschke	*****985

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 2816 de 12 de março de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi
Protocolo 0047175241

Portaria nº 3634 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do **Conselho Escolar Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor , CNPJ nº 25.065.589/0001-37**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos **recursos financeiros PROAFI e PEALE**, e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão de Recebimento**.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Ivone Aparecida dos Santos, matrícula nº *****406, Presidente;

2 - Claudiomiro Jacinto, matrícula-SIAPE nº ***4548, Membro;

3 - Douglas Sato Pacheco, matrícula nº *****2771, Membro;

4 - Matilde da Silva Carvalho, matrícula nº *****1192, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Simone Oliveira Carvalhais Moris

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047175561

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024**PROCESSO SEI Nº 0029.017399/2024-25**

Objeto: Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas (limpeza e manutenção de bebedouros)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

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, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas (limpeza e manutenção de bebedouros), 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 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 contratação de Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas (limpeza e manutenção de bebedouros), 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail janete_clairjp@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no

prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Ji-Paraná, 26 de março 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 0047160913

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2024/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR JOSE FRANCISCO DOS SANTOS **E CONTRATADOS:** SR , Paulo Roberto Fernandes Alvim de Souza presidente da **COOPERATIVA FISH & PRODUTOS AGRÍCOLAS DO ESTADO DERONDÔNIA-COOPFISH.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de GÊNERO ALIMENTÍCIO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (filé de Tambaqui), através da chamada pública PEALE nº 001/2023, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 3.885,50 (três mil oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição do material de consumo (gêneros alimentícios) são oriundos de transferências estaduais à conta exclusiva do Programa Estadual de Alimentação Escolar-PEALE, creditadas diretamente na conta nº 64667-9 agência 0-9512 do Banco do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado.

PROCESSO Nº: 0029.053720/2023-54

ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA E PAULO ROBERTO FERNANDES ALVIM DE SOUZA

Ji-Paraná/RO 26 de março de 2024

Protocolo 0047158705

Portaria nº 3637 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do **Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor , CNPJ nº 25.065.589/0001-37**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos **recursos financeiros PROAFI e PEALE** e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Diana Aparecida dos Santos, matrícula nº *****358, Presidente;
 - 2 - Carlos Alberto Gomes dos Reis, matrícula-SIAPE nº *****558, Membro;
 - 3 - Izabel Marques Lacerda, matrícula nº *****120, Membro;
 - 4 - José Emilio Barrivieira, matrícula-SIAPE nº *****152, Suplente;
 - 5 -Edgar Pereira Batista Junior matrícula nº *****887, Suplente.
- Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- Simone Oliveira Carvalhais Moris
- Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047175948

Portaria nº 3639 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Edilce dos Santos Freitas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Função na Comissão	Nome	Função	Matricula
Presidente	Adriano Pereira Queiroz	Ag. Limp. Conserv.	*****878
Secretário	Glawcy Betzel dos Santos	Lab. Inform.	*****519
Membro	Elza Carvalho Pereira	Prest. de Contas	*****323
Suplente (presidente)	Edna Maria dos Anjos Silva	Ag. Alimentação	*****980
Suplente (secretário)	Enilda Roque da Silva Almeida	Ag. Administrativo	*****485

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Portaria nº 7961 de 29 de setembro de 2023, publicada no DIOF nº 186 de 29/09/2023.

Ji-Paraná 25 de março de 2024

JOSE ANTONIO DE MEDEIROS NETO

Presidente do Conselho Escolar EEEFM. Professora Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 0047176141

Portaria nº 3640 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Edilce dos Santos Freitas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Função na Comissão	Nome	Função	Matricula
Presidente	Izaura Gripp Cardoso	Orientadora	*****678
Membro	Maria da Glória Pastore Vargas Lima	Ag. Alimentação	*****198
Membro	Zenaide Chaves da Silva Oliveira	Secretaria	*****487

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Portaria nº 7961 de 29 de setembro de 2023, publicada no DIOF nº 186 de 29/09/2023.

Ji-Paraná RO 25 de março de 2024

JOSE ANTONIO DE MEDEIROS NETO

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professora Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 0047176447

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

CONTRATADA: M.R. GONÇALVES COMERCIO EIRELI , CNPJ/MF nº 18.235.272/0001-36

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Gêneros Alimentícios da ata de registro de Preços nº 128/2023 0039261607 , Pregão Eletrônico nº 99/2023 0039272234, Processo Administrativo nº 0029.091034/2022-09, em atendimento às necessidades das Unidades Escolares Executoras da Rede Estadual de Educação, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE** conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos. Homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R\$ 4.106,70 (Quatro mil, cento e seis reais e setenta centavos).**

PROCESSO:0029.036409/2023-41

VIGÊNCIA: 12 (Doze meses)

DATA DE ASSINATURA: 26 de março de 2024.

ASSINAM:

KÁTHIA MALDANER DE ARAÚJO - Presidente do Conselho Escolar

MARCIA REGINA GONÇALVES / Representante da empresa contratada

Protocolo 0047164625

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, 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 Escolar da Escola Cora Coralina, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental Cora Coralina, localizada no município de Ji-Paraná/RO.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina

Protocolo 0047121102

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016961/2024-01

Objeto: **Aquisição de Material Permanente no elemento de despesa 44.90.52.35 Equipamentos e Processamento de Dados, para aquisição de uma impressora multifuncional a laser e 01 scanner**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03 a 27/03.**

O Conselho Escolar 13 de MAIO, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12, localizado na Rua: Noroeste nº 2200 UF: RO - CEP: 76932-000, doravante Unidade Executora , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:, 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 a 27/03, pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço situado na Rua: Noroeste, Nº 2200, Bairro: Centro - Município de São Miguel do Guaporé- CEP 76932-000, 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 01 impressora multifuncional e 01 scanner, 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. Princesa Isabel;

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 **escolaprincesaisabel@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: **cplrpincesaisabel@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 26/03 a 27/03 - *(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 13 de Maio, 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 **Conselho Escolar 13 de MAIO**, 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.

São Miguel do Guaporé - RO, 26 de março de 2024.

Welinton dos Anjos

Presidente da Comissão de Contratação

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

AVISO**CONSELHO ESCOLARA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [01/2024]****PROCESSO SEI Nº 0029.017368/2024-74**

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Móveis (limpeza e manutenção de ar condicionado)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 Terceiros Pessoa Jurídica para Manutenção e Conservação de Bens Móveis (limpeza e manutenção de ar condicionado), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico ceejajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção e Conservação de Bens Móveis (limpeza e manutenção de ar condicionado), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajiparana@seduc.ro.gov.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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 26 de março de 2024.

Denise Lange Martins

Presidente da Comissão de Contratação

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 0047157300

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016916/2024-49

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO 44.90.52

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2024 a 28/03/2024

O **CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA**, C.N.P.J nº **01.606.921/0001-65** localizado na Avenida **Antônio Psuriadakis, Nº2171, Bairro Setor 01** - Costa Marques /RO - CEP 76.937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material permanente, 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 25/03/2024 a 28/03/2024 pelo endereço eletrônico ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Psuriadakis, Nº 2171, Setor 01 - Costa Marques/RO - CEP: 76.937-000, 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 permanente. 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 instrumento, 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 ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, 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 Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento 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 serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento 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 instrumento 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 a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, 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 instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Costa Marques/RO, 25 de Março de 2024

SELMA MOREIRA PEREIRA
Vice Presidente da Comissão de Contratação
SELMA MOREIRA PEREIRA
Vice Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047156176

Portaria nº 3565 de 25 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do **conselho escolar Marechal Rondon - CEMARO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 **Instituir a Comissão de Recebimento.**

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **Lecilene Cunha de Souza**, matrícula nº *****953, Presidente;

2 - **Maria Elizabete da Silva**, matrícula nº *****162, Membro;

3 - **Ivanilde da Silva Santos**, matrícula nº *****238, Membro;

4 - **José de Paulo Felipe**, matrícula nº *****290, Suplente;

5 - **Joana Correia Nunes**, matrícula nº *****365, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Nunes Cavalcante

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158210

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017273/2024-51

Objeto: Aquisição de Material Permanente, Elemento Despesa: 44.90.52 Sub elemento 17

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 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: Aquisição de Material Permanente, Elemento Despesa: 44.90.52 - 17 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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 Permanente, Elemento Despesa: 44.90.52-17, 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

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: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: marechalrondonvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 25de março de 2024

LAURITA DE LIMA SCHREINER
Presidente da Comissão de Contratação

Flávio Antônio da Graça
Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon
Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Protocolo 0047177000

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 Extraordinária foi aprovado e adotado em 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar 28 de Novembro, 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 ESCOLAR 28 DE NOVEMBRO, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa do Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM XII, localizada no município de Ouro Preto do Oeste.

Gladson Pagotto Silvestre
Presidente do Conselho Escolar 28 de Novembro

Protocolo 0047177781

AVISO

CONSELHO ESCOLAR WILSON CAMARGO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.030323/2023-12

Objeto: **aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - de 35 cargas GPL botija de 13 kg**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar Wilson Camargo, C.N.P.J nº 84.568.807/0001-15 localizado na Av. Capitão Castro - 3050 - Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-150, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - de 35 cargas GPL botija de 13 kg**, 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 pcontaswilson@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Capitão Castro - 3050 - Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-150, 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 à contratação de **aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - de 35 cargas GPL botija de 13 kg**, 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 **IEE Wilson Camargo**;

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 pcontaswilson@gmail.com a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail pcontaswilson@gmail.com, 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 Wilson Camargo, 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

Vilhena/RO, 26 de março de 2024.

Kelly C. F. da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo

Protocolo 0047178501

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 COSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEF. Anísio Serrão de Carvalho, localizada no município de Pimenta Bueno.

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047151499

Portaria nº 2840 de 13 de março de 2024

Concede, por 04 (quatro) anos, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 1924/2019/SEDUC-NRE, de 26/04/2019, publicada no DOE nº 081, de 06/05/2019 à Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida

Neves, localizada no município de Alta Floresta D' Oeste - RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizadas no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/CEE-RO e no Parecer nº 18/2024/SEDUC-GFRE, de 01/03/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por quatro 04 (quatro) anos, Prorrogação de Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 1924/2019/SEDUC-NRE, de 26/04/2019, publicada no DOE nº 081, de 06/05/2019 à Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de Alta Floresta D' Oeste - RO, para a oferta da Educação Básica com os seguintes serviços:

- I- Ensino Fundamental Regular do 6º ao 9º ano;
- II- Programa Estadual de Correção de Fluxo Escolar; e
- III- Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo único. A Portaria nº 1924/2019/SEDUC-NRE, no período de 07/05/2023, até a data da publicação desta Portaria, esteve prorrogada automaticamente, estando amparada pelo Art. 18 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 2º A gestão deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da escola, da vida escolar dos estudantes e funcionários organizada e atualizada sistematicamente, conforme especifica o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º A direção observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento da Matriz Curricular Unificada e do Referencial Curricular do Estado de Rondônia - RCRO.

Art. 4º A Coordenadoria Regional de Educação - CRE e a Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, deverão atender as recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 18/2024/SEDUC-GFRE de 01/03/2024.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0046797850

Portaria nº 3658 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Simone Oliveira Carvalhais Moris, 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 do Contrato nº 02, celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, que tem por objeto o **fornecimento de Produtos Alimentícios**, a ser executados nas dependências da EEEMTI Prof. Alejandro Yague Mayor, localizada no município de Ji-Paraná/RO.

- 1 - Elizama Rossini Xavier, matrícula nº *****531, Fiscal de Contrato;
- 2 - Aldecir do Nascimento, matrícula nº *****390, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Simone Oliveira Carvalhais Moris

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047179663

Portaria nº 3076 de 21 de março de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de

2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.008545/2024-21,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de **50% (cinquenta por cento)**, sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **LEONARDO WAGNER MACHADO DE SOUZA**, mat. n. *****517, ocupante do cargo de Professor Classe C, lotado no (a) **EIEEFM CAPITÃO CARDOSO/ EIEEFM PICHUVY CINTA LARGA**, no (a) Espigão Do Oeste , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022, publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **17/11/2023** .

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico

Portaria n.8144 de 09 outubro 2023

Protocolo 0047037677

Portaria nº 3661 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Campos Sales, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Presidente: Mônica Nunes Jaeger, matrícula nº *****711, Presidente;

2 -Mauro Arroio Pereira , matrícula nº *****850, Membro;

3 -Patrícia do Nascimento Fonseca - matrícula nº *****110, Membro;

4 - Divina de Souza Borges, matrícula nº *****359, Suplente;

5 - Lucimar Botelho de Alcantara Lima, matrícula nº *****242, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valdery Castro Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0047180113

Portaria nº 3671 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Campos Sales, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Claudiane Sabino de oliveira Amaral, matrícula nº *****931, Presidente;

2 - Sandra Pacheco Louza, matrícula nº *****817, Membro;

3 -Cleonice Rocha da silva Bergamini, matrícula nº *****182, Membro;

4 - Maria Ivone de Souza Bagnara, matrícula nº *****671, Suplente;

5 - Izidoro Sentchuk, matrícula nº *****004, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valdery Castro Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 0047181247

Portaria nº 3665 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do **conselho escolar Marechal Rondon - CEMARO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 **Instituir a Comissão de Contratação.**

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **José Marcelino dos Santos Júnior**, matrícula nº *****126, Presidente;

2 - **José Luiz Passarini**, matrícula nº *****426, Membro;

3 - **Gercino Felipe Mendes**, matrícula nº *****594, Membro;

4 - **Maria Gerusa da Silva Souza**, matrícula nº *****329, Suplente;

5 - **Hosana Rodrigues**, matrícula nº *****152, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Nunes Cavalcante

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047180696

Portaria nº 3667 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O Presidente do conselho escolar Marechal Rondon - CEMARO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação**;

Considerando que a constituição desses agentes 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 de contratos, celebrado entre o Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº 63.788.921/0001-80, que tem por objetivo a prestação de serviços e aquisições de produtos adquiridos através do PROAFI REGULAR, a serem executados e entregues nas dependências do CEEJA MARECHAL RONDON, localizada no município de Costa Presidente Médici -RO.

1 - **Edna Ferreira de Pasmó**, matrícula nº *****337, Fiscal de Contrato;

2 - **Eudes Nazaré do Nascimento**, matrícula nº *****720, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Nunes Cavalcante

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047181055

Portaria nº 3139 de 22 de março 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 de

dezembro de 2017, e considerando a Justificativa (0046979717) e Despacho SEDUC-GAA (0046979871), contidos no Processo n. 0029.070216/2023-19,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o recesso administrativo natalino, referente ao exercício de 2023, de **Beatriz Ferreira França**, matrícula n. *****649, lotada na SEDUC-GAA, **para gozo no período de 23 a 27/9/2024**, tendo em vista que não foi possível usufruí-lo, no período estabelecido pelo Decreto n. 27.720, de 22/12/2022, por interesse da Administração Pública.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Protocolo 0047086191

Portaria nº 3095 de 21 de março 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.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de férias em pecúnia a **FRANCICLEIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA**, matrícula:*****541, da Secretaria de Estado da Educação, relativas ao período de **04/03/2024 A 13/03/2024**, 10 (DEZ) dias, referente ao exercício de 2024. Suspensão através da Portaria nº 2878 de 15 de março de 2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini

Secretária da Secretaria de Estado da Educação

Protocolo 0047048332

Portaria nº 3057 de 20 de março 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.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de férias em pecúnia a **NELY CHAGAS DA SILVA**, matrícula:*****299, da Secretaria de Estado da Educação, relativas ao período de 11/01/2024 até 30/01/2024, 20 (VINTE) dias, referente ao exercício de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ana Lucia da Silva Silvino Pacini

Secretária da Secretaria de Estado da Educação

Protocolo 0047023506

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017492/2024-30**

Objeto: Carga de Gás GLP P45

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa fornecedora de carga de gás GLP P45, 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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, 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 contratação de empresa fornecedora de carga de gás GLP P45, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@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 Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de Março de 2024.

Welma Souza Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 0047179061

Portaria nº 3614 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Eliane Dias de Lima, matrícula nº *****075, Presidente;
- 2 - Otília de Oliveira de Gois, matrícula nº *****019, Membro;
- 3 - Eunice de Souza Bispo de Oliveira, matrícula nº *****432, Membro;
- 4 - Jocelia de Fátima Gomes Maran, matrícula nº *****139, Suplente;
- 5 - Angélica Silva Carvalho Mendes, matrícula nº *****426, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROSANGELA SEBEN DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar
Assoc. Cons. Esc. Euclides da Cunha
Matrícula300027545

Protocolo 0047174038

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ VAZ DE CAMÕES - CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017347/2024-59

Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 A 28/03/2024**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, 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: empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, 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 ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, 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 CEEJA Luiz Vaz de Camões;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida**

Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, 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 Luiz Vaz de Camões - 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 REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(0047157585).

Alta Floresta D'Oeste, 25 de março de 2024.

Mônica Roberta Savegnago

Presidente da Comissão de Contratação do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 0047157630

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ VAZ DE CAMÕES - CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017347/2024-59

Objeto: Aquisição de produtos de limpeza e higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/03/2024 A 28/03/2024**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, 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 produtos 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 **26/03/2024 A 28/03/2024**, pelo endereço eletrônico ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, 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 CEEJA Luiz Vaz de Camões;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, 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 Luiz Vaz de Camões - 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 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(0047158307).

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024.

Mônica Roberta Savegnago

Presidente da Comissão de Contratação do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 0047158315

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017228/2024-04

Objeto: Contratação de Serv. Terc. P. Física

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, 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: Serv. Terc. P. Física, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, 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 Serv. Terc. P. Física, 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 escolajko_afo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@educ.ro.com.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 29/03/2024, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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/Proposta0047155185

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024.

Antonio Florentino Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Ivone Fátima de Aguiar Lima
Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 0047153007

AVISO**CONSELHO ESCOLAR WILSON CAMARGO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.030323/2023-12**

Objeto: **Aquisição material de expediente - papelaria**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 28/03/2024**

O Conselho Escolar Wilson Camargo, C.N.P.J nº 84.568.807/0001-15 localizado na Av. Capitão Castro - 3050 - Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-150, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição material de expediente - papelaria**, 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 pcontaswilson@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Capitão Castro - 3050 - Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-150, 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 à contratação de **Aquisição material de expediente - papelaria**, 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 **IEE Wilson Camargo**;

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 pcontaswilson@gmail.com a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail pcontaswilson@gmail.com, 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 Wilson Camargo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

Vilhena/RO, 26 de março de 2024.

Kelly C. F. da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo

Protocolo 0047183380

Portaria nº 3681 de 26 de março de 2024

PORTARIA

OPresidente do Conselho Escolar 13 de Maio, 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 do Contrato nº 01/2024, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO, CNPJ nº 02.234.204/0001-12, que tem por objeto a prestação dos serviços, a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Princesa Isabel, localizada no município de São Miguel do Guaporé.

1 - Cleidiane Vieira Magewsk, Matrícula *****915, Fiscal de Contrato;

2 - José Evandro de Moraes, matrícula nº *****300028701, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evanildo José Soares Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 0047183885

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29

Objeto: Gás Engarrafado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 01/04/2024

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 PROFI-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 25/03/2024 a 28/03/2024, 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 **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 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 01/04/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Março de 2024.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0047169439

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024**PROCESSO SEI Nº 0029.005745/2024-22****Objeto: Outros Serviço de terceiro - Pessoa Jurídica 33.90.39.18****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/03/2024 a 27/03/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, 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: Serviço de confecção e instalação de grades dimensões 15,31 metros quadrados, 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico [eefmaurelio@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, 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 confecção e instalação de grades dimensões 15,31 metros quadrados, 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

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 [eefmaurelio@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0047157229.

Monte Negro-RO, 25 de março de 2024

Shirley Paulus Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Odete Paulus

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047157308

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29

Objeto: **Manutenção e Conservação de bens Moveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 01/04/2024**

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 PROFI-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 bens Moveis**, 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 25/03/2024 a 28/03/2024, 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 **Manutenção e Conservação de bens Moveis**, 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 01/04/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Março de 2024.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0047169702

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29

Objeto: **Material de Limpeza e Produto de Higienização.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 01/04/2024.**

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 PROFI-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 Limpeza e Produto de Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e deais 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 25/03/2024 a 28/03/2024, 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 **Material de Limpeza e Produto 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 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 01/04/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Março de 2024.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0047169895

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.004325/2024-29

Objeto: **Material Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 01/04/2024**

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 PROFI-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 Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2024 a 28/03/2024, 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 **Material Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 01/04/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Março de 2024.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 0047167760

Portaria nº 3669 de 26 de março de 2024

Institui a Comissão de Contratação.

A presidente da Unidade Executora, Sr^a Magna Glaciella Silva, Matrícula: 300117594e CPF: 620.700.882-00 do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ nº 07.668.192/0001- no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 -Priscila Emanoela Pecini, matrícula nº *****553, Presidente;

2 - Cinoelia Meira da Costa, matrícula nº *****873, Membro;

3 - Ingrid Yedcel Silva Matos, matrícula nº *****680, Membro;

4 -Gorete Cazuza de Lima, matrícula nº *****718, Suplente;

5 - Marlene Pereira de Souza , matrícula nº *****252, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro

Protocolo 0047181185

Portaria nº 3675 de 26 de março de 2024

Designa os servidores para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

A presidente da Unidade Executora, Srª Magna Glaciella Silva, Matrícula: 300117594e CPF: 620.700.882-00 do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ nº 07.668.192/0001-58, o uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os servidores para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes 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 do ano de 2024, celebrados entre o Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ Nº 07.668.192/0001-58, que tem por objeto a prestação dos serviços, a serem executados nas dependências da Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro, localizada no município de São Francisco do Guaporé.

1 - Juraci Honório da Silva- matrícula nº *****305, Fiscal de Contrato;

2 - Estevão Tomaz de Lima, matrícula nº *****311, Suplente;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Silvio Viana Louro

Protocolo 0047182580

Portaria nº 3679 de 26 de março de 2024

Designa Comissão responsável pelo Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

A presidente da Unidade Executora, Srª Magna Glaciella Silva, Matrícula: 300117594e CPF: 620.700.882-00 do Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, CNPJ nº 07.668.192/0001-58, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

1 - Rosangela da Silva Lopes -, matrícula nº *****430, Presidente;

2 - Marlene Pereira de Souza, matrícula nº *****252, Membro;

3 - Lindomar da Silva Aquino, matrícula nº *****939, Membro;

4 - Cátia Gliisi da Silva Lima, matrícula nº *****407, Suplente;

5- Neusa Tavares, matrícula nº *****453, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Silvio Viana Louro

Protocolo 0047183300

AVISO

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.002180/2024-21

Objeto: 33.90.30.16- Material de Expediente - RESMAS DE PAPEL SULFITE

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/03/2024 a 27/03/24]

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, C.N.P.J nº 00.667.312/0001-53 localizado na Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, em Ji-Paraná RO – CEP 76907-368, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIJ, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Resmas de Papel Sulfite, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico [profedilcedossantos@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, em Ji-Paraná RO – CEP 76907-368, 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 fornecedora de Resmas de Papel Sulfite, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**;

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 profedilcedossantos@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail profedilcedossantos@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024 - 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 DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

- conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Ji-Paraná RO, 26 de março de 2024
ADRIANO PEREIRA QUEIROZ
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0047184490

ADENDO

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 25/03/2024, por deliberação do CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, 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 ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da E.E.E.F.M PROFª ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, localizada no município de **BURITIS/RO**.

Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

Protocolo 0047117769

Portaria nº 3240 de 25 de março 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 contar a partir de 1º de março de 2024, sobre a execução do **Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (0045812289)**, presente no processo 0029.006472/2024-33, vinculado ao Processo 0029.244426/2020-15, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sistema de alertas e botão de pânico para smartphone, destinados às Unidades Educacionais e Administrativas pertencentes à SEDUC-RO**, sob a responsabilidade da empresa **IIN Tecnologias LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, 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 (0045802942), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO e seus anexos (0045802957), Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (0045803153) e Planilha (0045807416), em atendimento às necessidades dessa Coordenadoria Regional de Educação da SEDUC-CRE/Alta Floresta do Oeste.

Servidores para Fiscais do Contrato nº0340/SEDUC/PGE/2022 - Botão de Pânico - Regional Alta Floresta do Oeste

Escola	Servidor	Matrícula	Função
CEEJA Luiz Vaz de Camões	Andrea Goulart	*****704	Fiscal Contrato

	Nelson Ferreira Bueno	*****130	Fiscal Substituto
Colégio Tiradentes da Polícia Militar XI - CTPM XI	Ivan Neves Martinelli	*****978	Fiscal Contrato
	Daiany Toneti	*****838	Fiscal Substituto
EEEFM Euridice Lopes Pedroso	Dinalva Martins da Silva Armi	*****644	Fiscal Contrato
	Andreia Maciel de Lucena Kerber	*****054	Fiscal Substituto
EEEMTI Juscelino Kubitschek de Oliveira	Ivone Fatima de Lima Aguiar	*****141	Fiscal Contrato
	Kenya Alves Rodrigues	*****303	Fiscal Substituto
EEEF Tancredo de Almeida Neves	Tiago Rafael Leal Guimarães	*****323	Fiscal Contrato
	Elly Ribeiro de Mello	*****256	Fiscal Substituto
EEEFM Artur Costa e Silva	Angelica Frezze da Silva	*****306	Fiscal Contrato
	Zenilda Costenaro Duarte	*****531	Fiscal Substituto

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, ainda no âmbito do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (0029014730) para a Coordenadoria Regional de Educação de Alta Floresta do Oeste, os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Servidores para Comissão de Recebimento dos Serviços e Certificação das Notas Fiscais

Função	Nome do Servidor(a)	Matrícula
Membro	Nadir Fernandes Costa	*****211
Membro	Patricia Blank Teixeira Maciel	*****920
Membro	Gesiane Aparecida Blank Teixeira	*****386
Suplente	Bruna Franciele Zanini Dapont Tassi	*****420

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de Vigilância e Segurança Patrimonial, preventiva, ostensiva e armada no âmbito da Coordenadoria Regional de Educação da SEDUC - CRE/Alta Floresta do Oeste;

II - Realizar, mensalmente o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

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 publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de março de 2024, tornando sem efeito a partir desta data, a Portaria nº 7565 de 02 de agosto de 2022.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047113927

Portaria nº 3242 de 25 de março 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 contar a partir de 1º de março de 2024, sobre a execução do **Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (0045812289)**, presente no processo 0029.006472/2024-33, vinculado ao Processo 0029.244426/2020-15, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de**

sistema de alertas e botão de pânico para smartphone, destinados às Unidades Educacionais e Administrativas pertencentes à SEDUC-RO, sob a responsabilidade da empresa **IIN Tecnologias LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, 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 (0045802942), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO e seus anexos (0045802957), Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (0045803153) e Planilha (0045807416), em atendimento às necessidades dessa Coordenadoria Regional de Educação da SEDUC-CRE/ Município Rolim de Moura.

Servidores para fiscais do Contrato nº0340/SEDUC/PGE/2022 -Botão de Pânico - Rolim de Moura

Unidade Educacional	Fiscal de Contrato	Matricula	Fiscal de Contrato Substituto	Matricula
EEEFM Francisca Julia da Silva	Adriane Aparecida Vieira Zimermann	*****509	Nara Lúcia de Souza Soares Fernandes	*****704
CEEJA Cecília Meireles	Ana Paula Alves Pereira Cappelli	*****246	Maria de Fátima Guedes dos Santos	*****504
EEEF Alexandre de Gusmao	Elias Ferreira da Silva	*****471	Marcia Jeanette Forcelli	*****914
EEEFM Aurelio Buarque de Holanda Ferreira	Vanderlei Regino João Rosa	*****463	Marli Lop Colla	*****852
CEEJA Professora Barbara Conceicao dos Reis	Eonice Tromnini dos Santos Gomes	*****488	Nildo da Silva	*****369
CEEJA Cel. Jorge Teixeira de Oliveira	Daniela Dias	*****398	Francisca das Chagas Rios Frez	*****994
Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII	Marcelo Lourenço Ferreira	*****453	Patrícia Farias Padilha	*****938
EEEF Monteiro Lobato	Ana Lúcia Costa	*****964	Maria da Penha Barros	*****781
EEEFM Carlos Drumond de Andrade	Janete Molina de Oliveira	*****098	Jéssica Aparecida Andrade César Balansin	*****064
EEEFM Cel Aluizio Pinheiro Ferreira	Gildo Benedito Ramos da Rocha	*****488	Nilda Tigre Soares Lousada Lopes	*****143
EEEFM Maria Do Carmo de Oliveira Rabelo	Evandra Mara Golferari Inheguez	*****465	Josiane Custodio	*****923
EEEFM Nilson Silva	Maria Solange Santiago Matter	*****673	Alcione da Silva B. Carneiro	*****937
EEEFM Tancredo de Almeida Neves	Dorcas Vieira Dias Avila	*****134	Rosângela de Medeiros Ramos	*****915
EEEMTI Candido Portinari	Maria Carolina de Oliveira Reis	*****730	Rosiane Barbosa da Silva Otto	*****730
CEEJA Domingos Vona	Mirian Pereira Suave	*****575	Leandra Ferreira Milagre	*****066
EEEF Rocha Pombo	Edvânia da Silva	*****481	Ivone Schneider Ghilardi	*****697
EEEFM Américo Brasiliense de Almeida E Melo	Gilmara de Jesus Santos	*****498	Helena Gato da Silva	*****744
EEEFM Marechal Candido Rondon	Marilene Aparecida Dias do Nascimento	*****932	Soeli da Luz Souza de Assis	*****726
EEEF Maria Comandolli Lira	Angela Cutolo	*****876	Maurinda Aparecida de Lima	*****785
EEEF Ulisses Guimaraes	Fatima Terezinha Ramos da Rocha	*****576	Daniel Candioto	*****090
EEEFM Jose Rosales dos Santos	Elizete Monteiro da Silva	*****853	Fernanda da Silva Leite	*****919
EEEFM Juscelino Kubitschek	José Nilton de Oliveira	*****763	Eliete Rodrigues dos Santos	*****362

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 anotar 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, ainda no âmbito do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (0029014730) para o município de Rolim de Moura, os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Servidores para Comissão de Recebimento dos Serviços e Certificação das Notas Fiscais

CRE - Coordenadoria Regional de Educação de Rolim de Moura		
Função	Nome do Servidor(a)	Matrícula
Membro	Rita De Cassia De Souza Cabral Degam	*****397
Membro	Fabiane Marcilio Paz Da Silva	*****376
Membro	Raquel dos Santos Barbosa Barros	*****488
Suplente	Délis Cristina dos Santos Almeida	*****384

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

- I - Acompanhar a prestação de serviços de sistema de alertas e botão de pânico para smartphone, destinados às Unidades Educacionais e Administrativas pertencentes à SEDUC-RO - CRE/Rolim de Moura;
- 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.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de março de 2024, tornando sem efeito a partir desta data, a Portaria nº 2683 de 23 de fevereiro de 2023.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0047113988

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Alexandre de Gusmão, 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 ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Alexandre de Gusmão, localizada no município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO.
Elias Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Alexandre de Gusmão

Protocolo 0047134305

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.017310/2024-21

Objeto: **Contratação de Aquisição de Materiais de Custeio (Papel Higiênico fardo com 64 rolos -15 fardos; Sabão em pó caixa com 20 unidades de 800gr - 1 caixa; Desinfetante caixa com 24 unidades de 500ml - 11,5 caixa)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **Até dia 29 de março de 2024**
O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº 3480, Cristo Rei - Alto Alegre Dos Parecis - RO - CEP 76.952-000, 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: **Contratação de Aquisição de Materiais de Custeio (Papel Higiênico fardo com 64 rolos -15 fardos; Sabão em pó caixa com 20 unidades de 800gr - 1 caixa; Desinfetante caixa com 24 unidades de 500ml - 11,5 caixa)**, 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 **25/03/2024 a 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico **eeefmartur@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei - Alto Alegre dos Parecis - RO - CEP 76.952-000**, 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 Materiais de Custeio (Papel Higiênico fardo com 64 rolos -15 fardos; Sabão em pó caixa com 20 unidades de 800gr - 1 caixa; Desinfetante caixa com 24 unidades de 500ml - 11,5 caixa)**, 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 **eeefmartur@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo

de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmartur@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **25/03/2024 a 29/03/2024 - (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 Escolar Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'oeste, Estado de Rondônia**.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

Alto Alegre dos Parecis, 26 de Março de 2024

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA
Presidente da Comissão de Contratação

ANGÉLICA FREZZE DA SILVA PACHECO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047159575

Notificação nº 4/2024/SEDUC-EEEFIDGNC
NOTIFICAÇÃO À EMPRESA BF CASTRO

O Conselho Escolar Deputado Genival Nunes da Costa, inscrito no CNPJ: 00.670.368/0001-67, localizado na Rua 907, nº 2078, Bairro Boa Esperança, Vilhena/RO, neste ato representado por sua presidente, a Sra. Vadeilza Castilho de Araújo Bernert, pelos poderes atribuídos pelo estatuto, no intuito de prevenir responsabilidades, prover à conservação de seus direitos e, manifestando, a intenção formal, de **Notificar** a empresa acima citada, por intermédio de seu representante legal, para que **dentro do prazo máximo de 02(dois) dias**, a contar do recebimento desta, para dar continuidade ao objeto do contrato administrativo de nº 0046177992, a saber, o fornecimento dos itens **pão francês e pão de hambúrguer**.

Cabe ressaltar que persistindo o entravementomencionado, o notificante tomará as medidas administrativas e judiciais cabíveis, como a consequente rescisão contratual e demais atos que se façam necessários ao processo de acordo com a legislação em vigor.

Certos de contar com atenção e presteza de V.S.^a, ante esta solicitação, desde já agradecemos
Vilhena, 26 de março de 2024.

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT
Pres. Conselho Escolar

Protocolo 0047177746

Portaria nº 3685 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Ordem e Progresso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Roseli de Fatima Correa Oliveira, matrícula nº *****, Presidente;
- 2 - Fabiana Alves Ferreira, matrícula nº *****, Membro;
- 3 - José Francisco Alves, matrícula nº *****, Membro;
- 4 - Auta Augusta Machado Alves, matrícula nº *****, Suplente;
- 5 - Zuleide Miranda, matrícula nº *****, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Irene Moreira Alcantara
Presidente do Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 0047185767

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.017228/2024-04

Objeto: Contratação de Serv. Tecn. Profissionais

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Contratação de Serv. Tecn.**

Profissionais, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, 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 Serv. Tecn. Profissionais, 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 escolajko_afo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 29/03/2024, 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0047171878

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Fátima de Aguiar Lima

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024**PROCESSO SEI Nº 0029.017228/2024-04**

Objeto: **Contratação de Material Permanente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Contratação de Material Permanente**, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, 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 Permanente**, 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 escolajko_afo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 29/03/2024, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 0047179476

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Fátima de Aguiar Lima

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 0047179827

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016578/2024-45

Objeto: *aquisição de material de consumo (gás engarrafado para cozinha - 14 recargas)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/06/2024

O CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, 808 Bairro Apidiá - Pimenta Bueno - RO, CEP 76.970-000, 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: Recarga de Gás engarrafado para 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 26/03/2024 a 28/06/2024, pelo endereço eletrônico eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, 808 Bairro Apidiá - Pimenta Bueno - RO, CEP 76.970-000, 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 consumo (gás engarrafado para cozinha - 14 recargas)*, 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 EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;

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 eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 28/06/2024, 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 PAZ E AMOR, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pimenta Bueno-RO, 26 de março de 2024

EDINEIA DE LIMA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

JANAÍNA DAS GRAÇAS SOUSA

Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

Protocolo 0047167291

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: 16 Bola de Futsal com Medidas Oficiais da Modalidade, fabricada em P.U., costura termotech, câmara da bola butil

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/03/2024 a 29/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **16 Bola de Futsal com Medidas Oficiais da Modalidade, fabricada em P.U., costura termotech, câmara da bola butil**, 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 **16 Bola de Futsal com Medidas oficiais da Modalidade, fabricada em P.U., costura termotech, câmara da bola butil**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio da documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047168346

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JULIA 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 (ID 0046228447), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0046228430) e o Resultado da Análise (ID 0047159392), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	T. V. FERREIRA COMERCIO E SERVIÇOS	venceu todos os itens	R\$ 2.830,00	habilitado
2	KELTO CAETANO DE MELO	-----	R\$ 0,00	habilitado
3	LIOSMAR FERREIRA DE SOUZA SILVA - MEI	-----	R\$ 0,00	habilitado

Valor Total	R\$ 2.830,00	

Castanheiras - RO, 26 de março de 2024.

Adriane Aparecida Vieira Zimermann
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047159528

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar, 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 Escolar Carlos Drumond de Andrade entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM Carlos Drumond de Andrade, localizada no município de Presidente Médici. Elianis Soares de Moraes
Vice Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047172333

AVISO

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ. 00.710.792/0001-98, Unidade Executora EEEFM. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA de Castanheiras Rondônia, em cumprimento ao perceretua o art.72 da lei nº14.133/2021, em face dos poderes conferidos pela Portaria nº 103/2023/SEDUC-NTFG, publicada no DIOF nº - Edição 004 - 06 de janeiro de 2023, torna público a Dispensa de Licitação por entermédio do processo administrativo número 0029.009923/2024-94 que tem por objetivo a aquisição de Material de **limpeza e produção de higienização** em favor da empresa **S M COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA EPP CNPJ:06.339.174/0001-60**, para fornecer a E E E F M. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, no valor total estimado de **R\$ 729,54**(Setecentos e Vinte e Nove reais e Cinquenta e Quatro centavos), com base o art.75 , Inciso II da lei nº14.133/2021.

Castanheiras - RO, 26 de março de 2024

Adriane Aparecida Vieira Zimermann
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0046227916

Portaria de férias nº 4649 de 26 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 6151 de 05 de julho de 2023 de 05/07/2023,publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA APARECIDA DA COSTA CRUZ**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****664, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(04/03/2024 a 18/03/2024) e (02/09/2024 a 16/09/2024)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/03/2024 a 30/03/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC23522

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, 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 ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEF Ulisses Guimarães, localizada no município de Rolim de Moura - RO.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047186907

ADENDO**PORTARIA**

O (A) Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Jucelia Claudia da Silva, matrícula nº *****974, Presidente;

2 - VanusaAlves Serafim, matrícula nº *****086, Membro;

3 - Jair Lopes da Silva, matrícula nº *****739, Membro;

4 - HildaRosa de França, matrícula nº *****401, Suplente;

5 -Edinaldo Iria Ferreira, matrícula nº *****147, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ

Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 0047177799

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19**

Objeto: **20 Botijas Gás de Cozinha 13kg**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **20 Botijas Gás de Cozinha 13kg** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço

eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 **20 Botijas Gás de Cozinha 13kg** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

AVISO**CONSELHO ESCOLARA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [01/2024]****PROCESSO SEI Nº 0029.017612/2024-07**

Objeto: Poda de Árvores com retirada de entulhos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 Terceiros Pessoa Jurídica para Poda de Árvores com retirada de entulhos, 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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 Poda de Árvores com retirada de entulhos, 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 Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajiparana@seduc.ro.gov.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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 26 de março de 2024.

Denise Lange Martins

Presidente da Comissão de Contratação

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 0047184333

Portaria nº 6586/2019/SEDUC-NLPP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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 tendo em vista o processo **0029.501055/2019-32**, resolve:

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **LUCIANO FERREIRA DA SILVA**, cargo **Porto Velho**, matrícula **300110390**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/**Professor Classe C**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio de 14/07/2011 a 12/07/2016**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 18 de novembro de 2019

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 8928963

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2023

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS

CONTRATADA: **M. R. GONCALVES COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, CNPJ/MF Nº 18.235.272/0001-36

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), em atendimento às necessidades das Unidades Escolares Executoras da Rede Estadual de Educação, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar ANTÔNIO GONÇALVES DIAS da Rede Estadual de Educação, localizada no município de CACOAL, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.037026/2023-90 que deu origem aos Pregões, na forma Eletrônica, de Nº. 099/2023 homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 325,26

PROCESSO: 0029.004734/2024-25

VIGÊNCIA: 30 (trinta dias)

DATA DE ASSINATURA: 26/02/2024

ASSINAM: - MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO / Presidente do Conselho Escolar

MARCIA REGINA GONÇALVES/ Contratada

Protocolo 0047181384

Portaria nº 3689 de 26 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - EDIVÂNIA MARQUES DA SILVA, matrícula nº *****617, Presidente;

2 - RUBENS CHARLESTON DIAS DA SILVA, matrícula nº *****260, Membro;

3 - NADIR MORENO CUNHA, matrícula nº *****819, Membro;

4 - EDINÉIA FERREIRA BARBOSA ALMEIDA, matrícula nº *****123, Suplente;

5 - LAURA KIYOKO KIMIÊ SATO, matrícula nº *****410, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ivone Fátima de Lima Aguiar
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047186813

AVISO

Objeto: **Contratação de Serv. Terc. P. Física**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, 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: Serv. Terc. P. Física, 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 29/03/2024**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, 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 Serv. Terc. P. Física, 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 escolajko_afo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 29/03/2024, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0047186977

Alta Floresta D'Oeste, 26 de março de 2024.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Fátima de Aguiar Lima

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 0047188560

Portaria nº 2883 de 15 de março de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme requerimento,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a servidora **LÍVIA MARIA DE OLIVEIRA CHAVES**, ocupante do cargo de PCC, matrícula n.º *****341, **LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA** no **SINTERO** - Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Estado de Rondônia, com direito à percepção de vencimentos de acordo com o § 4º, do artigo art. 20 da Constituição Estadual, a partir de 06/12/2023 a 05/12/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com os seus efeitos retroativos a data da concessão da Licença em 06/12/2023.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 0046868771

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: **18 Caixa Papel Sulfite A4 210mm X 297mm 75/10 resmas**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **18 Caixa Papel Sulfite A4 210mm X 297mm 75/10 resmas** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço

eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 **18 Caixa Papel Sulfite A4 210mm X 297mm 75/10 resmas** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047188613

Portaria nº 6711 de 31 de outubro de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.417928/2021-44**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **MARCIA DE AMORIM SOUZA**, matrícula **300046289**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho, cargo Professor Classe C, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio de 06/03/2003 à 04/03/2008**.

Registre-se, Cumpra-se, e Publique-se.

SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 0021754555

Portaria nº 2930 de 18 de março 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, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017, e a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15 de março 2023, e considerando a Ata Médica n. 57.734/2023 (0046047925) inserida no processo 0029.006185/2024-23,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar as férias, referentes ao exercício 2024, da servidora a **Marinete dos Reis Chagas**, pertencente ao quadro de servidores da SEDUC-CREPVH, no cargo de Professor Classe C - 20h, matrícula n. *****559, anteriormente programadas o período 3/1/2024 a 1/2/2024, por meio da Portaria de férias n. 9717 de 20 de novembro de 2023, para fruição no período de **22/1/2024 a 20/2/2024**.

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 de outubro de 2023

Protocolo 0046914531

Portaria nº 2955 de 18 de março 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, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017, e a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15 de março 2023, e considerando a Ata Médica n. 57.734/2023 (0046047925) inserida no processo 0029.006185/2024-23,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar 18 (dezoito) dias de férias, referentes ao exercício 2024, da servidora a **Marinete dos Reis Chagas**, pertencente ao quadro de servidores da SEDUC-CREPVHSRH, no cargo de Professor Classe C - 40h, matrícula n. *****063, anteriormente programadas para 3/1/2024 a 1º/2/2024, por meio da Portaria de férias n. 9717 de 20 de novembro de 2023, para fruição no período de **1º/3/2024 a 18/3/2024**, tendo em vista que a data anterior coincidiu com a da licença médica, conforme Ata médica n. 57.734/2023.

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 de outubro de 2023

Protocolo 0046930983

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Prestação dos serviços e aquisição de produtos oriundo do Proafi Regular.

Considerando a justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda nº 0047106732, referente à contratação de empresa especializada para Prestação dos Serviços e Aquisições de Produtos Oriundos do Proafi Regular, AUTORIZO o início do Procedimento Simplificado de Contratação, adequado ao objeto, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações desta Unidade Executora.

Costa Marques, 25 de Março de 2024.

Valdecir Rodrigues Pereira

Presidente do Conselho Gestor Escola Raimundo de Oliveira Mesquita

Protocolo 0047106733

Portaria nº 3503 de 25 de março 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 nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017. Lei Complementar nº 1180, publicada no DOE nº 49, de 15 de março 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo de férias, referentes ao exercício 2023, da servidora a **MARCIO JOSUE NUNES SHUASSB**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C SEDUC-CREJIPSRH, matrícula n. *****190, que estavam marcadas para os períodos 01/04/2024 a 30/04/2024, conforme Portaria de férias nº 9717 de 20 de novembro de 2023, ficando para fruição em: 01/03/2024 a 30/03/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0047155220

Portaria nº 3702 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Simone Oliveira Carvalhais Moris, 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 do Contrato nº 01, celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejanro Yague Mayor, que tem por objeto o **fornecimento de material de limpeza e higienização**, a ser executados nas dependências da EEEMTI Prof. Alejanro Yague Mayor, localizada no município de Ji-Paraná.

1 - Elizama Rossini Xavier, matrícula nº *****531, Fiscal de Contrato;

2 - Aldecir do Nascimento, matrícula nº *****390, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Simone Oliveira Carvalhais Moris

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047190091

Portaria nº 3666 de 26 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a **Comissão de Recebimento**, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Lucylene Carvalho dos Santos Magalhães, matrícula nº *****163, Presidente;

2 - Vanicleia Alves Diogo, matrícula nº *****393, Membro;

3 - Margarete Nunes, matrícula nº *****408, Membro;

4 - Angelo José da Silva Neto, matrícula nº *****080, Suplente;

5 - Margarida Flora Capelazo Esterreter, matrícula nº *****060, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JARDILENE CARLA DA COSTA E SILVA MIRANDA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina

Protocolo 0047180871

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA SILVIO VIANA LOURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.016888/2024-60

Objeto: **Serviço de limpeza e** Manutenção de ar Condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/2024 a 28/03/2024**

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 a contratação de: **Serviço de limpeza e** Manutenção de ar Condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 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 contratação de **Serviço de limpeza e** Manutenção de ar Condicionado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CEEJA 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-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA					
Nº da Pesquisa de Preços / Proposta: 001 / 2024					
INFORMAÇÕES DA UNIDADE EXECUTORA - UEx					
01	Nome da UEx: Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro				
02	CNPJ da UEx: 07.668.192/0001-58	03	Fone: (69)3621-2027		
04	Endereço da UEx: Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro				
05	E-mail: ceejasilvioviana@seduc.ro.gov.br				
06	Responsável pela Pesquisa de Preços / Proposta: Estevão Tomaz de Lima				
07	Função na Comissão de Contratação: (x) Presidente () Membro				
08	Local e data: São Francisco do Guaporé, 25/03/2024			Assinatura e carimbo:	
09	Solicito retornar pesquisa / proposta até: 28/03/2024				
10	PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA				
Nº	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Preço Unit.	Valor Total
1	Serviço de manutenção preventiva com higienização e limpeza de ar condicionado interno e externo, tombamentos: 030.088.180 / 030.088.173 / 030.139.184 /030.139.449 /030.139.185 / 030.139.450 / 030.139.186 / 030.139.451/030.139.187 030.139.452 / 030.139.188 / 030.139.453/030.139.189 / 030.139.454 / 030.139.190 / 030.139.455/030.139.191 / 030.139.456 / 030.088.488 / 030.088.513 / 030.088.489 /030.088.514 / 030.088.178 /030.088.171/030.088.179 / 030.088.172. Dois conjunto de ar condicionado aguardando tombamento.	016			
2	Serviço de instalação de aparelhos ar condicionado interno e externo, tombamentos: 030.088.178 /030.088.171 /030.088.179 / 030.088.172.	02			
Valor Total					
11	Serão atendidas as seguintes condições:				
a) todos os itens da planilha deverão ser cotados;					
b) período de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;					

c) prazo de entrega é de 10 dias contados da devolução desta pesquisa / proposta;			
d) o pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço vencedor (escolhido) será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais/faturas, condicionada a sua aprovação pela UEx; e			
e) O prazo de garantia do SERVIÇO prestado é de 30 dias após a entrega do mesmo.			
Obs: A empresa deverá entregar juntamente com esta pesquisa / proposta certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, Cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.			
INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO			
12	Fornecedor/Prestador de Serviço:		
13	CNPJ:	14	Fone: (69)
15	Endereço:		
16	E-mail:		
17	Responsável:		
18	Cargo/Função:		
19	Local e data:	Assinatura e Carimbo:	
20	() Pesquisa de Preços () Proposta		

São Francisco do Guaporé-RO, 25 de março de 2024.

ESTEVÃO TOMAZ DE LIMA
Presidente da Comissão de Contratação
MAGNA GLACIELHA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047189741

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA SILVIO VIANA LOURO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.016888/2024-60

Objeto: Aquisição de GÁS ENGARRAFADO
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/2024 a 28/03/2024**
O Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, C.N.P.J nº 07.668.192/0001-58 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 a Aquisição 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 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 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 respectivo CEEJA 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-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024, 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA

Nº da Pesquisa de Preços / Proposta: 002 / 2024

INFORMAÇÕES DA UNIDADE EXECUTORA - UEx

01 Nome da UEx: **Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro**

02 CNPJ da UEx: **07.668.192/0001-58**

03 Fone: (69)3621-2027

04 Endereço da UEx: Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro

05 E-mail: ceejasilvioviana@seduc.ro.gov.br

06 Responsável pela Pesquisa de Preços / Proposta: Estevão Tomaz de Lima

07 Função na Comissão de Contratação: (x) Presidente () Membro

08 Local e data: São Francisco do Guaporé, 25/03/2024

Assinatura e carimbo:

09 Solicito retornar pesquisa / proposta até: 28/03/2024

10

PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA

Nº

Descrição do Item

Unid. Qdte Preço Unit. Valor Total

1 Gás liquefeito de petróleo-GLP(gás de cozinha acondicionado em botija de 13
1 kilos)

Unid 10

Valor Total

11 Serão atendidas as seguintes condições:

a) todos os itens da planilha deverão ser cotados;

b) período de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

- c) prazo de entrega é de 10 dias contados da devolução desta pesquisa / proposta;
- d) o pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço vencedor (escolhido) será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais/faturas, condicionada a sua aprovação pela UEx; e
- e) O prazo de garantia do SERVIÇO prestado é de 30 dias após a entrega do mesmo.

Obs: A empresa deverá entregar juntamente com esta pesquisa / proposta certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, Cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

12 Fornecedor/Prestador de Serviço:

13 CNPJ:

14 Fone: (69)

15 Endereço:

16 E-mail:

17 Responsável:

18 Cargo/Função:

19 Local e data:

Assinatura e Carimbo:

São Francisco do Guaporé-RO, 25 de março de 2024.

ESTEVÃO TOMAZ DE LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

MAGNA GLACIELHA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047190334

ADENDO

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - LucilenaLopes Matias Barros, matrícula nº *****325, Presidente;

2 - Ailton Vieira da Luz, matrícula nº *****325, Membro;

3 - Suely Felix Portela, matrícula nº *****089, Membro;

4 - AdilmaraA. dos Santos Anacleto, matrícula nº *****786, Suplente;

5 -Ivo Antonio Marinho, matrícula nº *****023, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047179937

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO

CONTRATADA: ANDRÉ DE OLIVEIRA PEREIRA, CNPJ Nº 31.924.597/0001-94.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (Agrião e Repolho verde ou roxo - 1ª qualidade) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.011576/2021-17, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 285/2021,

homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ **463,20 (quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos)**
PROCESSO: 0029.012560/2024-74
VIGÊNCIA: 02 meses
DATA DE ASSINATURA: 22/03/2024

Hudson Góes Caetano / Presidente do Conselho Escolar

ANDRÉ DE OLIVEIRA PEREIRA / Contratada

Protocolo 0047006781

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO
CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA - **AGROBOM** CNPJ Nº 42.040.325/0001-48.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora, Alface, Banana comprida (da terra), Banana prata, Cebolinha, Coentro, Couve, Goiaba, Laranja, Limão, Melancia, Pimenta de cheiro, Pimentão verde, Tomate e Vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 02 (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 2.228,48 (dois mil, duzentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos)
PROCESSO: 0029.012783/2024-31
VIGÊNCIA: 02 meses
DATA DE ASSINATURA: 21/03/2024

Hudson Góes Caetano / Presidente do Conselho Escolar

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Jonatas de Souza Xavier / Contratada

Protocolo 0046541950

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024/SEDUC-EEEFMET
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO
CONTRATADA: Cooperativa de Produtores de Polpas do Estado de Rondônia - CNPJ Nº 22.574.563/0001-26.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (IOGURTE E POLPA DE FRUTA (CAJÁ)) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 02 (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ **1.094,15 (Um mil, noventa e quatro reais e quinze centavos)**
PROCESSO: 0029.012783/2024-31
VIGÊNCIA: 02 meses
DATA DE ASSINATURA: 21/03/2024

Hudson Góes Caetano / Presidente do Conselho Escolar

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CIRINEU F. FIGUEIREDO / Contratada

Protocolo 0046981247

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2024/SEDUC-EEEFMET

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO

CONTRATADA: **COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPPEIXE** - CNPJ Nº 31.556.997/0001-94 .

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (PEIXE - FILÉ DE TAMBAQUI) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 02 (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ **7.852,00** (Sete mil, oitocentos e cinquenta e dois reais)

PROCESSO: 0029.012783/2024-31

VIGÊNCIA: 02 meses

DATA DE ASSINATURA: 22/03/2024

Hudson Góes Caetano / Presidente do Conselho Escolar

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nara Regina de Souza Cruz / Contratada

Protocolo 0047085852

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017453/2024-32**Objeto: **Carne de 2ª bovina em cubos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

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 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: Carne de 2ª bovina em cubos, 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 **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 **Carne de 2ª bovina em cubos** , 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 irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaalejandroyague@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM 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 Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná Estado de Rondônia.

Ji-Paraná/RO, 26 de março de 2024

DIANA APARECIDA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047184005

AVISO

CONSELHO ESCOLARA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [03/2024]

PROCESSO SEI Nº 0029.017651/2024-04

Objeto: Aquisição de outros serviços de terceiros pessoa jurídica para prestação de serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis (limpeza e manutenção de bebedouros)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 Terceiros Pessoa Jurídica para Manutenção e Conservação de Bens Móveis (limpeza e manutenção de bebedouros), 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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 outros serviços de terceiros pessoa jurídica para prestação de serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis (limpeza e manutenção de bebedouros), 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 Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeajiparana@seduc.ro.gov.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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do

programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 26 de março de 2024.

Denise Lange Martins

Presidente da Comissão de Contratação

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 0047188192

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang, 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 ESCOLAR IRMÃ DOROTHY MAE STANG, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM Irmã Dorothy Mae Stang, localizada no município de Presidente Médici.

Tathiane Gotardi Cardoso

Presidente do Conselho Escolar Irmã Dorothy Mae Stang

Protocolo 0047142290

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017410/2024-57

Objeto: Aquisição de Equipamentos Material Permanente de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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: Aquisição de Equipamentos Material Permanente de Processamento de Dados (nobrek), 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 escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Equipamentos Material Permanente de Processamento de Dados (nobrek), 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 escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosbispo@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 da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Ji-Paraná, 26 de março de 2024.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0047178398

Portaria nº 3700 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da EEEMTI HEITOR VILLA-LOBOS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Elizeu Gonçalves Niza matrícula nº *****592, Presidente;

2 - Sergio Batisti, matrícula nº *****790, Membro;

3 - Ezequiel Junior R da Silva, matrícula nº *****707, Membro;

4 - Jose Antônio Barbosa matrícula nº *****592, Suplente;

5 - Raquel Maria da Silva matrícula nº *****879, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrícia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar da EEEMTI Heitor Villa-Lobos

Protocolo 0047189107

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.017384/2024-67

Objeto: Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA PARA MONITORAMENTO DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa para aquisição de câmeras de segurança para monitoramento, 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, até as 11h, pelo endereço eletrônico eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Edson Lima do Nascimento, 6280, Jardim Capelasso - Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de AQUISIÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA PARA MONITORAMENTO DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA, conforme condições, quantidades, 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 instrumento, 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 eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, 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 Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

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 eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 28/03/2024, até as 11h, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento 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 serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento 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 instrumento 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 a adjudicação e 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 EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima 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 instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços.

Ji-Paraná, 25 de março de 2024

Edivaldo Correa Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Rosângela Aparecida Calderari
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047158412

ADENDO**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 (26/03/2024), por deliberação do Conselho Escolar Maria do Rabelo, 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 Escolar Maria do Rabelo, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo, localizada no município de Rolim de Moura.

Evandra Mara Golferari inheguez

Presidente do Conselho escolar Maria do Rabelo

Protocolo 0047174751

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 26/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, 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 Escolar Cristóvão Pimenta, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFm. Raimundo Euclides Barbosa, localizada no município de Pimenta Bueno.

Jozianne Izaltina Siqueira

Vice-Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 0047157480

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19**

Objeto: 08 Caixa Detergente 500 ml c/24, 05 Fardo Papel Higiênico c/16 pct c/4 und. 60 mt, **08 Caixa Limpa Alumínio 500 ml c/12, 05 Caixa Copo Descartável 180 ml c/25 pct 100 copos, 350 Pacotes Saco Plástico para Lixo 100 litros com 5 und.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: 08 Caixa Detergente 500 ml c/24, 05 Fardo Papel Higiênico c/16 pct c/4 und. 60 mt, **08 Caixa Limpa Alumínio 500 ml c/12, 05 Caixa Copo Descartável 180 ml c/25 pct 100 copos, 350 Pacotes Saco Plástico para Lixo 100 litros com 5 und.** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador

Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, 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 08 Caixa Detergente 500 ml c/24, 05 Fardo Papel Higiênico c/16 pct c/4 und. 60 mt, **08 Caixa Limpa Alumínio 500 ml c/12, 05 Caixa Copo Descartável 180 ml c/25 pct 100 copos, 350 Pacotes Saco Plástico para Lixo 100 litros com 5 und.** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.017677/2024-44**

Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Máquinas e Equipamentos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Máquinas e Equipamentos (Limpeza e manutenção em 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 26/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Máquinas e Equipamentos (Limpeza e manutenção em 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 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 escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosbispo@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Ji-Paraná, 26 de março de 2024.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0047191688

ADENDO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.039377/2023-35

Objeto: MATERIAL DE EXPEDIENTE PAPELARIA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

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 PAPELARIA, 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 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 PAPELARIA, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 26/03/2024 a 28/03/2024 - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Ariquemes/RO, 26 de Março de 2024

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047170819

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº0029.017448/2024-20

Objeto: **Papel Higiênico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

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: **Papel Higiênico**, 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 **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 **Papel Higiênico**, 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 irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaalejandroyague@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM 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 - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná Estado de Rondônia.

Ji-Paraná/RO, 26 de março de 2024

DIANA APARECIDA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047190963

ADENDO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.039377/2023-35

Objeto: GÁS DE COZINHA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

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: GÁS 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 26/03/2024 a 28/03/2024, 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 GÁS 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. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 26/03/2024 a 28/03/2024 - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 26 de Março de 2024

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047191707

ADENDO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.039377/2023-35

Objeto: MATERIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

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 MANUTENÇÃO 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 26/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico albinamarciósordi@educ.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 MANUTENÇÃO 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. 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@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 28/03/2024 - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
- 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
- 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 26 de Março de 2024

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação
MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047191974

ADENDO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.039377/2023-35

Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/03/2024 a 28/03/2024

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 LIMPEZA, 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 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 LIMPEZA, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinamarciósordi@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail albinamarcíósordi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/03/2024 a 28/03/2024 - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige 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, 26 de Março de 2024

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047192173

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: **Tecido Oxford 1,00 x 3,00 82 metros**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/03/2024 a 29/03/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **Tecido Oxford 1,00 x 3,00 82 metros** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 **Tecido Oxford 1,00 x 3,00 82 metros** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047192423

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO E ADOÇÃO DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Angelina Dos Anjos, 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 Escolar Angelina Dos Anjos, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da EEEFM. ANGELINA DOS ANJOS, localizada no município de Costa Marques.

Dalvanira Maria Pontes De Menezes

Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos

Protocolo 0047150277

Portaria nº 3707 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Simone Oliveira Carvalhais Moris, 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 do Contrato nº 01, celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejanro Yague Mayor, que tem por objeto contratação de Serviço de Terceiro-Pessoa Jurídica, a ser executados nas dependências da EEEMTI Prof. Alejanro Yague Mayor, localizada no município de Ji-Paraná.

1 - Elizama Rossini Xavier, matrícula nº *****531, Fiscal de Contrato;

2 - Aldecir do Nascimento, matrícula nº *****390, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Simone Oliveira Carvalhais Moris
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047192899

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 25/03/2024, por deliberação do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes, 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 ESCOLAR PROFESSOR EDSON DUARTE LOPES, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental Florizel Lamego Ferrari, localizada no município de Mirante da Serra/RO.

LUCIMARA BIS BASTOS

Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes

Protocolo 0047167386

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024**

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: 06 Mangueira Incêndio 1 1/2 15 metros Tipo 2

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/03/2024 a 29/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **06 Mangueira Incêndio 1 1/2 15 metros Tipo 2** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 **06 Mangueira Incêndio 1 1/2 15 metros Tipo 2** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047193300

AVISO

CONSELHO ESCOLARA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [04/2024]

PROCESSO SEI Nº 0029.017690/2024-01

Objeto: Aquisição de material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 26/03/2024 a 28/03/2024

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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: Aquisição de material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/03/2024 a 28/03/2024, pelo endereço eletrônico ceeajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 do fornecimento 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

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 ceeajiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajiparana@seduc.ro.gov.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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 26 de março de 2024.

Denise Lange Martins

Presidente da Comissão de Contratação

Silmara Cristina Marun Nunes Vieira

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 0047193477

Portaria nº 3712 de 26 de março de 2024

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. BELA VISTA, CNPJ 01.671.345/0001-30, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

Considerando a competência para designar um servidor para fiscalização de contratos, conforme estabelece o art. 10, § 2º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017;

Considerando que o Fiscal de Contrato é imprescindível para promoção da correta e regular, execução dos recursos financeiros do **PNAE e PEALE**;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado, para a função de Fiscal do Contrato;

EMÍLIA AUGUSTA ANDRADE MARTINS, Matrícula 3****116

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

ÉVELIN PEREIRA DA COSTA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047193981

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: instalação de 12 Vidro Temperado para janela 1,10 x 0,65 metros (com material incluso)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/03/2024 a 29/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 instalação de: **12 Vidro Temperado para janela 1,10 x 0,65 metros (com material incluso)** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 instalação de **12 Vidro Temperado para janela 1,10 x 0,65 metros (com material incluso)** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@educ.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047194068

Portaria nº 3714 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **Elizangela Francisco de Souza**, matrícula nº *****174, Presidente;

2 - **Claudine Rodrigues de Oliveira**, matrícula nº *****381, Membro;

3 - **Inês Oleias Vieira de Souza**, matrícula nº *****267, Membro;

4 - **Bruno Manoel Evaristo da Silva**, matrícula nº *****869, Suplente;

5 - **Sonia Maria Chaves dos Santos**, matrícula nº *****667, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIMARA BIS BASTOS

Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes

Protocolo 0047194599

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.005745/2024-22

Objeto: **Outros Serviço de terceiro - Pessoa Jurídica 33.90.39.18**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/03/2024 a 27/03/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122, Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, 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: Serviço de Limpeza de aparelhos de ar condicionado 18 e 24 Btus, 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 25/03/2024 a 27/03/2024, pelo endereço eletrônico [eefmaurelio@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122, Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, 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 Limpeza de aparelhos de ar condicionado 18 e 24 Btus, 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

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 [eefmaurelio@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas

indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/03/2024 a 27/03/2024, 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0047157239.

Monte Negro-RO, 25 de março de 2024

Shirley Paulus Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Odete Paulus

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047194906

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.008729/2023-19

Objeto: Serviço mensal de acesso à internet através de banda larga de até 450Mbps. Que deverão ser alocados da seguinte maneira: 250 MB. na Escola Moacyr Caramello no Município de Chupinguaia, 100 MB na Escola Cleberon dias Meireles Germani no Distrito de Novo Plano) e 100 MB na Escola Valter José Zanella Distrito do Guaporé

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/03/2024 a 29/03/2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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: **Serviço mensal de acesso à internet através de banda larga de até 450Mbps. Que deverão ser alocados da seguinte maneira: 250 MB. na Escola Moacyr Caramello no Município de Chupinguaia, 100 MB na Escola Cleberon dias Meireles Germani no Distrito de Novo Plano) e 100 MB na Escola Valter José Zanella Distrito do Guaporé** 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 27/03/2024 a 29/03/2024, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, 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 **Serviço mensal de acesso à internet através de banda larga de até 450Mbps. Que deverão ser alocados da seguinte maneira: 250 MB. na Escola Moacyr Caramello no Município de Chupinguaia, 100 MB na Escola Cleberon dias Meireles Germani no Distrito de Novo Plano) e 100 MB na Escola Valter José Zanella Distrito do Guaporé** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/03/2024 a 29/03/2024- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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 Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@educ.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 26 de março de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello

Protocolo 0047195489

Portaria nº 3720 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - **Moacir Conceição Silva**, matrícula nº *****851, Presidente;
- 2 - **Shirley Lacerda de Melo**, matrícula nº **Mat. *****123**, Membro;
- 3 - **Meire de Oliveira Ferreira**, matrícula nº *****968, Membro;
- 4 - **Maria Zélia de Oliveira**, matrícula nº *****148, Suplente;
- 5 - **Rosa Alves Caldeira**, matrícula nº *****010, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIMARA BIS BASTOS

Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes

Protocolo 0047195818

Portaria nº 3743 de 26 de março de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEF Eurídice Lopes Pedroso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Jose Carla Frizon, matrícula nº *****589, Presidente;
- 2 - Marilene Lourdes Vendruscolo, matrícula nº *****693, Membro;
- 3 - Marlene Cunha de Oliveira, matrícula nº *****560, Membro;
- 4 - Andreia Maciel de Lucena Kerber, matrícula nº *****054, Suplente;
- 5 - Marilza Siqueira, matrícula nº *****208, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047200456

Portaria nº 3739 de 26 de março de 2024

A Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão 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 Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - ANTONIO FLORENTINO SILVA, matrícula nº *****776, Presidente;
- 2 - ROBEINEI MÁRCIO IASALDE VIVAN, matrícula nº *****141, Membro;
- 3 - ELENA BAROSKI, matrícula nº *****221, Membro;
- 4 - LUCILENE NEVES DA SILVA, matrícula nº *****456, Suplente;
- 5 - JUCILENE DE JESUS NASCIMENTO, CPF: 987.*****-68, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IVONE FÁTIMA DE LIMA AGUIAR

Presidente do Conselho Escolar /DIRETORA

Protocolo 0047200066

Portaria nº 3730 de 26 de março de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de **Compras e Contratações**;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - **Proafi Regular**, e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Elizabete Pereira dos Santos, Matrícula nº*****348, Presidente;

2 -Francilene Fortunato de Souza, Matrícula nº *****652, Membro;

3 - Gisele de Moraes Brito, matrícula nº *****599, Membro;

4 - Kariny Kerr da Silva, matrícula nº *****768, Suplente;

5 - Gislaine Silva Lopes Gonçalves, matrícula nº *****198, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marineide Moreira da Silva Pilatti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0047198372

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO

AVISO DE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0013.000441/2023-67

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, torna público que tem interesse na Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Controles de Vetores e Pragas Urbanas, Desinsetização, Desratização e Dedetização, que irá garantir um ambiente de trabalho e de atendimento ao público mais salubre e agradável aos seus ocupantes, melhorando assim, os serviços públicos prestados pela Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER.

Descrição dos objetos:

ITEM	DESCRIÇÃO	M²	QUANT. (APLICAÇÕES)
01	COMPLEXO CULTURAL PALÁCIO DAS ARTES (Teatro Guaporé, Teatro Palácio das Artes e Adm. FUNCER)	16.586,55 m²	03
02	CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS	1.401,00 m²	03
03	BIBLIOTECA DR. JOSÉ PONTES PINTO	600,00 m²	03
04	MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE	2.386,12 m²	03
05	TEATRO MUNICIPAL DE ARIQUEMES	3.541,48 m²	03
Área total para cada aplicação: 24.515,15 M²			
Área total de todas as aplicações: 73.545,45 M²			

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

FRACIANE OLIVEIRA DA SILVA

Setor de Compras e Licitações - FUNCER

ROGÉRIO METRAN DIAS DOS SANTOS

Diretor Administrativo e Financeiro - FUNCER

Protocolo 0047080015

SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

Governo de Rondônia lança Minuta do 3º Edital da Lei Paulo Gustavo para Consulta Pública final

Em um processo democrático, o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, em parceria com o Conselho Estadual de Política Cultural, realizou várias oitivas, com a finalidade de escutar dos trabalhadores e trabalhadoras da cultura quais eram suas necessidades para, a partir destas escutas, lançar seus editais.

Considerando que, na última oitiva, a classe artística rondoniense solicitou que antes do lançamento dos editais fossem as minutas publicadas para que a sociedade pudesse aferir, se, de fato, o Governo do Estado contemplou o que os trabalhadores da cultura apontaram como suas necessidades.

Desse modo, neste dia 25 de março do ano corrente, por meio da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, o Governo do Estado de Rondônia, zelando pelos princípios democráticos, especialmente, com o princípio da Transparência, publica, no Diário Oficial do Estado, o terceiro edital destinado aos fazedores e fazedoras de cultura de Rondônia, na linguagem do audiovisual e apoio as sala de cinemas.

Assim, qualquer cidadão ou cidadã residente em Rondônia, tanto pessoas físicas quanto jurídicas e MEI, inclusive fazedores e fazedoras de cultura de áreas e linguagens artísticas diversas, respeitando as regras do edital, poderão participar deste certame. No total serão escolhidas e beneficiadas 37 propostas neste terceiro edital. Ao longo dos próximos dias e semanas, serão lançados mais dois editais abrangendo diversas áreas artísticas, sempre sendo antecedidos por publicação das minutas, como última consulta pública.

A sociedade civil está convidada a contribuir com sugestões de eventuais aprimoramentos por meio desta consulta pública, enviando suas considerações para o e-mail oficial da LPG no estado: leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br

Enfatiza-se a importância e o Impacto da Lei Paulo Gustavo (LPG) em Rondônia, tendo em vista que os recursos destinados aos artistas do Estado alcançam um montante expressivo e recorde histórico de R\$ 27.563.051,32. Nota-se que nunca se investiu tanto na cultura de Rondônia. Desse total, R\$ 19.294.135,90 estão designados para a área audiovisual, conforme estabelecido no Artigo 6º da Lei Complementar, enquanto R\$ 8.268.915,39 serão destinados às demais áreas artísticas, seguindo o Artigo 8º da LPG. Para mais detalhes, acesse o site oficial em www.lpgrondonia.com.br.

EDITAL 03LPG - FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições previstas no Art. 154 da 1.215, de 29 de dezembro de 2023 que "altera, acresce e revoga dispositivos das Leis Complementares nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e nº 1.180, de 14 de março de 2023, e dá outras providências e, consoante a Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022, regulamentada através do Decreto nº 11.525 de maio de 2023, Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023 e Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que "Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura", observadas ainda no que couber a legislação estadual, Leis: 2.745, 2.746, 2.747/2012 e 3.678/2015 e no decreto nº 20043/2015 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos no **EDITAL LPG - FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA**, na modalidade FOMENTO, contemplando o Art. 6º da LEI LPG inciso II **Apoio a salas de cinema e o inciso III - capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras**

DO OBJETO

O presente Edital destina-se à seleção de 44 (quarenta e quatro) propostas inscritos no EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA , na **modalidade FOMENTO**, contemplando o Art. 6º da LEI LPG inciso II Apoio a salas de cinema e o inciso III - capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

DAS CATEGORIAS, Distribuição das vagas E DOS VALORES

As categorias de estão divididas em 5 (cinco) Eixos:

Eixo I: Difusão - dividido em 03 (três) categorias:

Categoria A –Festivais de cinema

Categoria B – Mostras de Cinema

Categoria C – Cine Clubes

Eixo II - Ações formativas - - dividido em 01 (uma) categoria

Categoria D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual

Eixo III: Apoio a salas de cinema, dividido em 02 (duas) categorias

Categoria E – Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas,

Categoria F – Aquisição de bens permanente para as sala de exibição

Eixo IV: Apoio a cinemas de rua, dividido em 02 (duas) categoria

Categoria G– Criação de novos cinemas de rua.

Categoria H - Manutenção de cinemas de rua.

Eixo V -Apoio ao cinema itinerante, dividido em 01 (uma) categoria

Categoria I - Apoio ao cinema itinerante.

Distribuição das vagas,valores e cotas será distribuídos da seguinte forma:

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação mínima	AC*	N**	I***	Total geral de vagas	Valor Individual (R\$)	Valor total por Categorias (R\$)
FOMENDO	I: Difusão	A - Festivais de cinema	Este Eixo está destinados à exibição de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado, podendo ser sobre um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção. Esse fomento busca estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade. Festivais de cinemadeverá terno mínimo3 dias de apresentação na cidade proponente + exibições de descentralização itinerante em duas cidades fora do eixo da BR 364) + 02 Ações formativas, ex.: oficinas, palestras, workshops com a carga horário de 4 horas)	2	1	1	04	200.000,00	800.000,00

	B - Mostras de Cinema	Este Eixo está destinados à exibição de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado, podendo ser sobre um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção. Esse fomento busca estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade. A mostra de cinemadeverá ter no mínimo 2 dias de apresentação na cidade proponente + 2 exibições descentralização + 01 Ações formativas, ex.: oficinas, palestras, workshops com a carga horário de 4 horas)	2	1	1	04	72.014,50	288.058,00
	C - Cine Clubes	Este Eixo tem como principioestimular os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema; Em caso de proposta de criação de Cineclubes é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações o que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos. Cine Clubes (Grupos de estudo de cinema - mínimo de quatro encontros presenciais de no mínimo 4 horas de duração cada);	2	1	1	04	41.007,26	164.029,04

II - Ações formativas	D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual	Este eixo está destinados ao desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado: I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores. Ações formativas, deverá ter no mínimo a carga horário de 20 horas, incluindo no mínimo o pagamento de 30 bolsas no valor de R\$ 300,00 para cada participantes e entregar o certificados	3	2	1	6	35.000,00	210.000,00
	E -Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas.	Realizar reparos em salas de cinema, ou em centros culturais transformando-os e subsidiando equipamentos multiuso com equipamentos de projeção sejam elas públicas ou privadas	2	2	1	5	150.094,42	750.472,10
Eixo III - Apoio a salas de cinema	F - Aquisição de bens permanente para as sala de exibição.		2	2	1	5	161.690,55	808.452,75
	G - Criação de novos cinemas de rua.	O agente deverá apresentar noMínimos de 04 apresentações, sendo duas na cidade do Agente Cultural contemplado e 02 em outro município/distrito da região administrativa 1. Exibir filmes produzidos no Brasil ou relacionados à cultura brasileira. 2. Projetos culturais destinados ao serviço de espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de	1	1	1	03	155.000,00	465.000,00

		H- Manutenção de cinemasde rua	modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados;	1	1	1	03	150.000,00	450.000,00
	Eixo V - Apoio ao cinema itinerante	I - Apoio ao cinema itinerante.	1. O agente deverá apresentar no Mínimos de 04 apresentações, sendo duas na cidade do Agente Cultural contemplado e 02 em outro município/distrito da região administrativa. 2 - Projetos culturais destinados ao serviço de espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados; 3Exibir filme em unidade móvel de exibição de filmes, equipada com tela de projeção, sistema de som, projetor de qualidade e assentos, permitindo a exibição em várioslocais, como praças públicas, escolas, aldeias indígenas, centros comunitários, entre outros, com o intuito de proporcionar sessões de cinema ao ar livre ou em espaços cobertos, dependendo das condições climáticas e da infraestrutura disponível, com sessões frequentes, de preferência gratuitas.	1	1	1	03	150.000,00	450.000,00
TOTAL GERAL				16	12	9	37		4.386.011,89

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para pessoas indígenas

O Agente Cultural só terá o direito de assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) somente após passar por todo o processo de seleção.

Caso o número das vagas por categoria não seja preenchida, a SEJUCEL irá remanejar o quantitativo de vagas e os valores entre entre as categorias, caso ainda não sejam preenchidas as vagas, haverá remanejamento entre o eixo até a utilização total do recurso distribuídos entre as vagas.

Após a realização do pagamento dos projetos classificados, se houver sobra de recurso, a SEJUCEL irá remanejar os recursos para outro editalou, havendo prazo, publicar um novo edital do Artigo 6º da LPG.

Na hipótese de não existirem projetos classificados em número suficiente para cumprir um dos percentuais específicos da reserva de recursos de natureza étnico-racial e indígena, o valor remanescente será alocado para a outra categoria de reserva étnico-racial, mas, se novamente não existirem projetos classificados nas cotas, os recursos irão para os

projetos de ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

Do valor total do Fomento a ser pago individualmente, serão deduzidos os tributos previstos na legislação em vigor; cronograma

tapas	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	25/03/2024 a 03/04/2024
03	Publicação do edital.	15/04/2024
04	Impugnação do Edital	15/04/2024 a 29/04/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	30/04/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais *.	15/04/2024 a 29/05/2004
07	Publicação da lista geral de todos as propostas inscritas no Edital	03/06/2024
08	Julgamento da propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	04/06/2024 a 23/04/2024
09	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	24/06/2024
10	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	25/06/2024 a 29/06/2024
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	01/07/2024 a 04/07/2024
12	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	05/07/2024
13	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Proponentes com propostas selecionados	06/07/2024 a 10/07/2024
14	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	11/07/2024 a 15/07/2024
15	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	16/07/2024
16	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	17/07/2024 a 21/07/2024
17	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	22/07/2024 a 24/07/2024
18	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	25/07/2024
19	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	
20	Repassse financeiro para o proponente	a partir da assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso
21	Execução do projeto	10 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
22	Prestação de Conta	60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino do prazo para execução.

***A publicação deste Edital ocorre após consulta pública à sociedade civil. Na oportunidade, a população pôde analisar a matéria da minuta, enviar sugestões e/ ou críticas via e-mail leipaulogustavoro@sejucl.ro.gov.br , tendo ficado disponibilizado para tal finalidade durante o período de 07(sete) dias corridos.**

das inscrições

Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 45 (quarenta e cinco dias) corridos, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([Link](#)) e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

As inscrições de projetos ocorrerão exclusivamente por meio do Portal <http://lpgrondonia.com.br>. Todos os documentos necessários para efetivar a inscrição deverão ser anexados nesta mesma plataforma.

A SEJUCEL não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor ou qualquer outro incidente.

O nome, o CPF, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do Agente Cultural deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados em todo o projeto e nos seus anexos.

Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto por categoria. Caso o proponente inscreva mais de um projeto por categoria será considerado válido apenas o último inscrito.

Cada Proponente poderá ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto por CPF .

Se o proponente for contemplado em mais de uma categoria, o proponente será mantido contemplado na categoria com maior nota. Em caso de nota iguais, será mantido na categoria com maior valor.

Na condição de não proponente, cada agente cultural (pessoa física) poderá participar de, no máximo, mais quatro projetos, além do projeto que responde como proponente. Desse modo, cada agente cultural poderá ser completado em no máximo um projeto como proponente, e se inscrever como parte técnica em no máximo outros 04 (quatro) projetos. O formulário de inscrição (ANEXO I) e demais documentos necessários serão disponibilizados pela SEJUCEL, no endereço na plataforma <http://lpgrondonia.com.br> .

O Agente Cultural que prestar declarações falsas, inexatas que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital e, ainda, apresentar documentos, certidões e declarações falsas, terá sua inscrição cancelada.

A entrega da Proposta, implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste certame.

O proponente (Pessoa Jurídica) é o responsável pela inscrição do projeto na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

Para as **categorias A, B e C- Mostra, festivais e Cine Clube** destinados à exibição de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado, podendo ser sobre um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção. Esse fomento busca estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade

Para a categoria C - Cine Clube devem ser sediados no Estado de Rondônia e ter, no mínimo, 03 (anos) anos de atuação comprovada na realização de atividades de exibição, debate, reflexão crítica sobre o cinema, difusão do audiovisual, formação de público e promoção do acesso aos produtos audiovisuais locais e nacionais.

Para a **Eixo II - categoria D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

I - Apresentar o Plano de ação com o detalhamento da metodologia de mediação/formação; e (ANEXO XIII)

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Para **Eixo III - Apoio a salas de cinema** o O proponente pode apresentar 01 (um) projeto por edital.

Caso a pessoa jurídica detenha registro de mais de uma sala de exibição na Ancine, poderá ser apresentado um projeto por sala, identificando o registro da sala no projeto.

São elegíveis ao recebimento dos recursos previstos neste edital pessoas jurídicas que constituam:

III - salas de cinema públicas;

IV - salas de cinema privadas que não componham redes;

V - Espaços culturais que pretendam ampliar sua vocação para ter uma sala de cinema.

A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Documentação obrigatória a ser apresentada no ato de inscrição :

Lista de documentos obrigatórios para a inscrição de todos os projetos independente do eixo ou categoria.

O proponente Pessoa Física , Pessoa Física representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativo e MEI deverão apresentar a lista dos documentos abaixo **para as categorias B, C e D** :

Nº.	Documentação	Checklist
1	Apresentação do projeto	(ANEXO III)
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
3	Apresentação do curriculum do proponente	
4	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	
5	Laudo médico com papel timbrado, carimbo e CID para comprovação da deficiência, para os casos de cota PcD.	

Documentos necessários para concorrer as vagas para o Eixo I - difusão , **Eixo IV: Apoio a cinemas de rua e Eixo V - Apoio ao cinema itinerante E Eixo III - Apoio a salas de cinema** - somente para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos

Nº.	Documentação	Checklist
1	Apresentação do projeto	(ANEXO III)
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
3	Apresentação do curriculum do proponente	
4	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	
5	Laudo médico com papel timbrado, carimbo e CID para comprovação da deficiência, para os casos de cota PcD.	
6	Carta de aceitação de participação de todos os envolvidos com o projeto, que deve ser anexada;	
7	Declaração de Representação do Cineclube, indicando que o agente cultural representa o Cineclube para fins deste Edital.	
8	História e trajetória do Cineclube, a ser preenchido diretamente plataforma.	
9	Vídeo com um relato sobre a trajetória do Cineclube. O vídeo deverá ter duração de 5 a 15 minutos e feito de acordo com roteiro , colando o link na inscrição. Não é aceito relato de terceiros, só do proponente.	
10	Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, durante, pelo menos, um ano, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) instrumentos de parceria ou similares firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declaração de experiência prévia e de capacidade técnica, evidenciando a regularidade no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitida por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil responsável por rede que tenha executado parceria, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;	

Também serão exigidos como documentos obrigatórios aos projetos com previsão de reformas, restauros ou ativação de espaços de exibição que dependa de reforma:

- a) Documento a ser anexado no momento da inscrição do projeto: descrição da intervenção pretendida, contendo informações técnicas sucintas e suficientes para a caracterização geral da reforma ou do restauro, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho, além da caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas;
- b) Documento com a descrição da intervenção pretendida, contendo informações técnicas sucintas e suficientes para a caracterização geral da reforma ou do restauro, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho, além da caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas, e, se for o caso, especificações dos equipamentos e mobiliário pretendidos.

Os projetos deverão garantir, obrigatoriamente, a realização de, no mínimo, 04 (quatro) sessões abertas e gratuitas a comunidade por mês, em um período de 10 (dez) meses de execução.

É reservado à SEJUCEL o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).

DA PARTICIPAÇÃO

Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física e Jurídica e MEI residente e domiciliado no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos e maior de 18 anos;

Pode-se inscrever na modalidade fomento nas **categorias: Mostra, cineclube e Ações formativas**, que constituam:

- VI - Pessoa física - maior de 18 anos - **só poderá participar das categorias no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**
- VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física - **só poderá participar das categorias no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**
- VIII - Microempreendedor Individual (MEI) -
- IX - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.);
- X - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, cooperativa etc.);
- XI - A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica e MEI deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Pode-se inscrever na modalidade fomento nas categorias: **Festivais de cinema, Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas, Aquisição de bens permanente para as salas de exibição, Criação de novos cinemas de rua, Manutenção de cinemas de rua, Apoio ao cinema itinerante**, que constituam:

- XII - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.);
- XIII - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, cooperativa etc.);
- XIV - A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Será permitida a participação de agente cultural que faz parte do Conselho Estadual de Políticas Culturais neste certame, exceto quando se enquadrar na vedação prevista no seu art. 20 do DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

Art. 20. O edital preverá a vedação à celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

Será garantida a participação de grupos vulneráveis, conforme descritos no item 16 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO deste Edital, e admitida a inscrição de seus projetos por meio da oralidade, reduzida a termo escrito, conforme previsto na Lei Complementar n.º 195/2022, no Decreto n.º 11.453/2023.

DAS VEDAÇÕES NA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Projetos integrados por agentes culturais que possuam pendências de projetos executados ou penalização junto ao Estado de Rondônia, sendo como proponente ou prestador de serviços;

Projetos integrados por servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos e estagiários da SEJUCEL nas suas unidades vinculadas, por membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito

elIntegrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEJUCEL;

Projetos apresentados pelos prestadores de serviços a Instituição contratada para realizar a execução da LPG em parceria com a SEJUCEL que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau, ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com o Instituto Trocando ideias.

Projetos apresentados por agentes culturais que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com a SEJUCEL;

Projetos apresentados por membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União ou por Agentes políticos ou dirigentes de qualquer esfera governamental que possua cargo de confiança;

É vedado o aporte em projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, tele vendas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023.

É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes com o mesmo objeto em outro edital selecionado pelo município.

Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Complementar n.º 195/2022 as seguintes despesas com os itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los::

- XV - Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEJUCEL e das entidades a ela vinculadas.
- XVI - Taxas de captação de recursos ou similar
- XVII - repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o proponente poderão executar a proposta;
- XVIII - É vedada a utilização de nomes de parceiros, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, divulgação de patrocinadores assim como de autoridades ou servidores públicos.
- XIX - Despesa fora da vigência do projeto;
- XX - Coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;
- XXI - Aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);
- XXII - Despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.
- XXIII - Os projetos não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de menores no espaço cultural. Da mesma forma, devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição durante a exposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público.

Não são elegíveis ao recebimento dos recursos deste edital as **salas de cinema públicas e os espaços culturais geridos pelo Poder Público, em nível federal, estadual ou municipal**, nem as salas de cinema e espaços culturais geridos pelos serviços sociais do “Sistema S”.

E vedada a criação de novos cinemas.

É vedada a transferência, a outra pessoa, da execução total ou parcial do projeto aprovado.

VALORES

Será destinado aos projetos culturais selecionados por meio do presente Edital, o valor de R\$ 4.386.011,89 (quatro milhões, trezentos e oitenta e seis mil onze reais e oitenta e nove centavos), distribuído 37 (trinta e sete) propostas inscritos no EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA , na **modalidade FOMENTO**, contemplando o Art. 6º da LEI LPG **inciso II** Apoio a salas de cinema e o **inciso III** - capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa

32.013.13.392.2093.4023	1.715.0.00001	33.90.48
		33.50.41
		33.60.41

ETAPAS DO EDITAL

O processo de seleção dos projetos inscritos neste Edital acontecerá seguindo as seguintes etapas:

1ª Etapa

A fase de habilitação, de caráter exclusivamente ELIMINATÓRIO, terá por finalidade averiguar a compatibilidade e adequação formal da proposta às condições estabelecidas neste Edital, realizada pela SEJUCEL em conjunto com a OSC contratada.

2ª Etapa

Análise de mérito cultural dos projetos: fase da Análise Técnica e de Mérito Cultural do projeto realizada por pareceristas que irão compor a Comissão de Seleção e divulgação dos selecionados.

3ª Etapa

Habilitação da documentação complementar - fase de apresentação e análise dos documentos dos proponentes selecionados, e divulgação dos habilitados.

Publicação do parcial do habilitados na fase deHabilitação da documentação complementar

Fase de recurso

Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

4ª Etapa

Convocação para a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO** - ANEXO XII.

Recebimento do recurso financeiro

5ª Etapa

Execução do projeto e prestação de conta

Do julgamento e doE RECURSO

Após a análise documental será publicada a relação dos habilitados no **DIOF** do Estado.

O Agente cultural terá (6) dias corridos, para entrar com o recurso, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado.

Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma <http://lpgrondonia.com.br>;

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

Desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso administrativo, ou, tendo havido a interposição, haja desistência expressa do recurso, ou após o seu julgamento, este chamamento público será homologado pelo Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

Após o julgamento dos recursos, o resultado finalcom as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF([LINK](#)) contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos proponentes na ordem decrescente .

A homologação não gera, para o Agente Culturalclassificado ou suplente, o direito à celebração do termo.

DO PROJETO

A proposta deve atender aos seguintes requisitos:

Ser considerado de interesse público;

Ter caráter prioritariamente cultural;

Contribuir para a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e democratização do acesso aos bens e serviços culturais;

Visar a promoção do desenvolvimento cultural regional.

Visar a valorização de agentes culturais rondoniense.

Projetos que contemplam ações que combate à pandemia - conforme o Art. 16 da LC n.º 195/2022.

Os elementos e informações necessárias que deverão compor o projeto visando a sua análise estão contidos no formulário de inscrição (ANEXO I) e no formulário socioeconômico (ANEXO II)cabendo ao agente cultural, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital

O agente cultural poderá utilizar os recurso para realizar pagamento das seguintes despesa, tais:

Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I- prestação de serviços;
- II - aquisição ou locação de bens;
- III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
- XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

O projeto deverá prever o plano de acessibilidade correspondente a no mínimo 10% do valor total do orçamento - Instrução Normativa nº 05/2023 (0045687989). O uso do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:;

O agente cultura poderá ser dispensado da utilização do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:

Art. 19. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor do projeto, nos termos do art. 15 do Decreto nº 11.525, de 2023.

§ 1º A utilização do percentual mínimo de dez por cento de que trata o caput pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

Para utilizar no mínimo 10% do valor do projeto em acessibilidade o proponente pode, por exemplo, contratar uma intérprete de Libras, prever a construção de uma rampa de acesso para cadeirantes no dia da exibição do vídeo e etc.

O agente cultural poderá fazer aquisição de bens permanentes desde que esteja de acordo com a RESOLUÇÃO CGLPG/MINC Nº 2, DE 19 DE JUNHO DE 2023 ([Link](#)) e com o Parecer Nº 176/2023/CONJUR/MINC/CGU/AGU([LINK](#)). Para a aquisição de bens permanentes o valor deverá estar inserido no valor global do projeto.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. Em caso de rejeição da prestação de contas, em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária

O agente cultural, se achar necessário, poderá utilizar o recurso para divulgação do projeto desde que esteja previsto e com valor no orçamento total aprovado para o projeto.

O proponente poderá inserir no orçamento do projeto os custos para elaboração do projeto e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.

No campo documentos complementares, os proponentes podem anexar documentos que julgarem importantes para a compreensão do projeto apresentado.

O proponente não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer necessariamente a função de criação, ou direção, ou produção, ou coordenação, ou gestão artística, ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

Caso seja necessário, a Análise Técnica e de Mérito Cultural poderá propor readequação financeira do Projeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.

Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Coordenação da Lei Paulo Gustavo, em casos devidamente justificados, por meio da plataforma oficial da LPG. Tais alterações serão permitidas desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não confrontem os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

A coordenação da Lei Paulo Gustavo contará com o prazo de 15 (quinze) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado

O remanejo de recursos entre os itens de custo aprovados na planilha orçamentária do projeto poderá ser realizado sem autorização prévia, desde que não seja superior a 30% (trinta por cento) do valor de cada item de custo, conforme plano

de trabalho aprovado. Estes valores serão avaliados na prestação de contas, podendo o proponente ter que devolver o recurso remanejado incorretamente caso seja porcentagem superior em cada item de custo.

XXIV - No remanejo financeiro **não poderá inserir novos itens**, somente remanejamento entre os itens ou exclusão do mesmo.

XXV - Caso o Agente Cultural realizar a readequação financeira, o mesmo deverá constar esta informação na relatório de prestação de conta juntamente com o ofício encaminhado a SEJUCEL oficializando o remanejamento financeiro.

O pagamento das despesas do projeto deverá ser exclusivamente por transferência bancária ou pix.

Para a realização do projeto, o agente cultural deverá responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autorizações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação.

Será permitido a contratação de profissionais de outros estados deste que não ultrapasse 20% da equipe de execução do projeto;

Caberá exclusivamente aos agentes culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização de obras de terceiros nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado de Rondônia e a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer ônus nesse sentido.

O produtor poderá, a qualquer tempo, buscar outras fontes de financiamento para o projeto, vedado que o recurso seja oriundo do FEDEC ou da Lei Paulo Gustavo de outros editais, inclusive dos municípios com o mesmo objeto.

Caso solicitado o agente cultural deverá fornecer os dados necessários para mapeamento, conforme solicitação da SEJUCEL.

A SEJUCEL poderá solicitar o preenchimento de formulário de pesquisa para levantamento de informações relativas à execução do projeto, visando a criação da avaliação dos resultados e integrar o Sistema Estadual de Indicadores e Informações Culturais ou em atendimento a solicitação feita pelo Ministério da Cultura a respeito dos indicadores obtidos com a aplicação da lei.

Caso solicitado o agente cultural deverá fornecer os dados necessários para mapeamento, conforme solicitação da SEJUCEL.

DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Executar o projeto na íntegra.

Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, mesmo sendo edição de eventos, produtos ou proposta desta natureza.

O Agente Cultural deverá iniciar o projeto assim que os recursos financeiros forem depositados na conta bancária indicada.

Para a realização do projeto, o agente cultural deverá responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autorizações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação.

Os rendimentos oriundos de aplicação financeira deverão ser aplicados na execução do projeto.

Os rendimentos deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

Caberá exclusivamente aos agentes culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização de obras de terceiros nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado de Rondônia e a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer ônus nesse sentido.

A antecipação ou adiamento do **cronograma** do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, via plataforma oficial da LPG <http://lpgrondonia.com.br> acompanhada de justificativa e relatório que demonstre o percentual de execução do projeto, com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do prazo final da realização.

XXVI - O prazo do projeto cultural não será prorrogado quando a solicitação for apresentada sem observar a antecedência mínima estabelecida neste edital ou quando o termo aditivo ao TRC for assinado fora do prazo de vigência.

XXVII -A prorrogação do prazo somente será efetivada após tramitação do processo e respectiva publicação do aditivo no Diário Oficial do Estado constando novo prazo de execução e vigência do TRC.

Caso o proponente solicite a alteração do local (espaço ou cidade) de realização do projeto, serão requeridas:

- c) Justificativa da alteração;
- d) Declaração da negativa de pauta, e/ou motivação da não disponibilidade para receber o projeto, contendo a assinatura do responsável (podendo ser e-mail ou documento escaneado ou documento original anexado).
- e) Carta de anuência assinada ou e-mail do novo local (com papel timbrado, valor a ser cobrado, se for o caso);
- f) Garantia que a substituição contenha qualificação equivalente ou superior à do local originalmente escolhido.

Qualquer outra natureza de alteração, o proponente deverá demonstrar sua necessidade, tendo que comprovar - se for o caso - e aguardar a autorização para se efetivada.

Obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;

Em caso de utilização de espaços públicos ou privados, estes deverão estar adequados quanto à estrutura, conforto do público, acessibilidade e respeito às normas de segurança vigentes no município;

Responder, direta e exclusivamente, perante os órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorização e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com esses ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes;

Responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autuações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação pretendidas, a qualquer título, mesmo após o exaurimento do objeto contratual;

Assegurar, na contratação de terceiros(prestadores de serviços), o recolhimento dos direitos trabalhistas, autorais e conexos , contribuições sociais e tributos previstos em lei;

Disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, bem como utilizar material gráfico que torne público o projeto, seus realizadores e apoiadores e as marcas obrigatórias conforme o itens 15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

Os projetos que irão concorrer o **Eixo III - Apoio a salas de cinema** deverão demonstrar, dentre outros elementos, a concepção inicial da reforma, do restauro, da manutenção e/ou funcionamento da sala ou espaço, abrangendo aspectos funcionais, estéticos e de viabilidade e, se for o caso, especificações dos equipamentos e mobiliário pretendidos.

Os projetos beneficiados com os recursos previstos no Edital ficarão obrigados a exibir obras cinematográficas brasileiras de longa metragem em número de dias, no mínimo, 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação a que se refere o art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 2001.

Os projetos devem incluir a adequação a protocolos sanitários relativos à prevenção da Covid-19

O fomento concedido para este eixo II - **Ações formativas na categoria D-** Ações formativas do seguimento do Audiovisual, deverá desenvolver açõesque abrangeo desenvolvimento de programas, cursos, workshops, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais, estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo audiovisual de forma gratuita aos participantes conforme o Decreto nº 11.525/2023, em seu Art. 3º, § 7º estabelece que:

§ 7º As ações de capacitação, de formação e de qualificação a que se refere a alínea “a” do inciso III do caput serão oferecidas gratuitamente aos participantes

O proponente poderá apresentar projetos de formaçãonos possíveis segmentos que podem ser beneficiados por projetos dessa natureza: (anexosIIIe o anexo XIII)

XXVIII

- Gestão audiovisual

XXIX - Criação e áreas técnicas do audiovisual

XXX - Acessibilidade audiovisual

XXXI - Letramento audiovisual

DO DIREITO AUTORAL

Ao se inscrever no presente edital o/a proponente declara a inexistência de plágio, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística.

Agente Cultural contemplado/a assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas a sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, de propriedade intelectual e

conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

Nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), o/a proponente contemplado/a neste edital, autoriza a Sejucel a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da proposta em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida lei.

O proponente não poderá retirar do projeto o proprietário intelectual, caso o dono da ideia não seja o proponente.

DAS CONTRAPARTIDAS

A contra partida é obrigatória e tem como objetivo a criação de novos públicos conforme descrita no seu artigo 7º da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022.

Art. 7º Os beneficiários dos recursos previstos no art. 5º desta Lei Complementar devem assegurar a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município, do Distrito Federal ou do Estado, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

§ 1º As salas de cinema estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e nos termos do edital ou regulamento do ente da Federação no qual tenham sido selecionadas.

§ 2º As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em prazo determinado pelo respectivo ente da Federação, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da covid-19 por ele estabelecidas

A contrapartida é o retorno que o beneficiário dá para a sociedade em forma de uma ação relacionada à sua área de atuação, devendo ser mensurável (medida quanto aos seus custos). Para este Edital será não-financeira (paga em forma de uma ação)

O proponente deverá executar integralmente a contrapartida aprovada no projeto, não podendo ser alterada.

As contrapartidas deverão ser informadas na inscrição do projeto e serem executadas entre a liberação de apoio financeiro e a finalização do projeto.

As despesas pagas com recurso de contrapartida deverão ser detalhadas no projeto original ao serem inseridas no tipo de despesa Contrapartida.

A contrapartida deve estar relacionada ao objeto do projeto, ser oferecida de forma gratuita aos participantes e garantir a acessibilidade de portadores de necessidades especiais.

Além disso, a contrapartida deve:

Ser executada pela pessoa beneficiária deste Edital;

Indicar o local e data de sua realização;

Prever todos os custos relacionados a ela e como foi feito o cálculo para se chegar no valor apresentado;

Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

Descrever o que será a contrapartida;

Detalhar como será executada;

Detalhar o seu objetivo;

Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

Para este Edital, a contrapartida se dará esta de acordo com o artigo 10 da da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022. :

Art. 10. Os beneficiários das ações previstas no art. 8º desta Lei Complementar deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no inciso I deste caput, em intervalos regulares.

Parágrafo único. As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em prazo determinado pelo respectivo ente da Federação, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da covid-19 por ele estabelecidas.

O proponente deverá também entregar 10% dos ingressos disponíveis em seu projeto para a Sejucel, a ser entregue na Coordenação de Cultura referente a este edital do Art. 6º da Lei Paulo Gustravo.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os contemplados comprometem-se a incluir nos créditos de todo material de divulgação as logomarcas da SEJUCEL/Governo do Estado, do Ministério da Cultura / Governo Federal e da Lei Paulo Gustavo, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site <https://www.lpgrondonia.com.br/>, e deverão incluir também a frase: **EDITAL XX LPG - FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA - LEI PAULO GUSTAVO**".

Os produtos artístico-culturais e as todas as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deve ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência **e deverá conter as informações** sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da Instrução Normativa nº 05/2023 - IN Ações Afirmativas e Acessibilidade de modo a contemplar:

No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas, Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, Contratação de serviços de assistência por acompanhante, ou Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto. A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) pode ser excepcionalmente dispensada, quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural, conforme subitem 11.4.

DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO

Cotas:

Serão disponibilizadas cotas conforme estabelecido no inciso IV do Art. 16, do Decreto Federal nº 11.525/2023, todas as categorias contemplarão uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas.

Os Agentes Culturais que se inscreverem pelo sistema de cotas, concorrerão concomitante às vagas de ampla concorrência.

Na hipótese de não existirem projetos classificados em número suficiente para o cumprimento de um dos percentuais da reserva de recursos de natureza étnico-racial, o valor remanescente será destinado para a outra categoria de reserva de recursos de natureza étnico-racial. Se o número permanecer insuficiente, os recursos serão destinados para a ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

Indução de notas:

Serão atribuídos 02 (dois) pontos cumulativos para contemplar os seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.

Para Pessoas com deficiência no ato da inscrição e obrigatório anexar o Laudo Médico.

Serão atribuídos 02 (dois) pontos extracumulativos com objetivo de descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural residentes nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.

O total de pontos extras do item 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3 poderá somar até no máximo de 04 pontos.

TITULARIDADE DE BENS

O agente cultural poderá fazer aquisição de bens permanentes desde que esteja de acordo com a RESOLUÇÃO CGLPG/MINC Nº 2, DE 19 DE JUNHO DE 2023 ([Link](#)) e com o Parecer Nº 176/2023/CONJUR/MINC/CGU/AGU ([LINK](#))

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária

DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

A fase de habilitação, de caráter exclusivamente ELIMINATÓRIO, terá por finalidade averiguar a compatibilidade e adequação formal da proposta às condições estabelecidas neste Edital e será realizada pela SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, registrando em ata todos os seus atos.

A Comissão técnica, responsável pela análise das iniciativas na fase de habilitação deste edital, será composta, por no mínimo, 03 (três) membros servidores da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL e prestadores de serviço contratados pela OSC

Compete ao SECRETÁRIO da SEJUCEL ou à pessoa por ele designada a nomeação dos membros e a presidência da comissão técnica de habilitação em Portaria interna.

Será desclassificada, a qualquer momento, a proposta que tiver atuação e/ou material que:

XXXII - Atente contra a ordem pública, lei ou norma vigente, inclusive no que se refere aos princípios e fundamentos textualizados no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXXIII

- Que evidencie desrespeito ou discriminação de credo, raça, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

XXXIV

- Que viole direito de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

XXXV - Cujas obras (e/ou materiais) que fazem parte da proposta não se encontrem livres e desembaraçadas de todos e quaisquer ônus judiciais e extrajudiciais.

As inscrições que forem enviadas para endereço eletrônico diverso ao expresso neste Edital serão **desconsideradas**.

Não será aceita documentação complementar nem retificação da documentação apresentada na inscrição. Somente serão consideradas as informações e documentos apresentados no ato de inscrição.

O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado no portal eletrônico da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL e na plataforma: <http://lpgrondonia.com.br>, fazendo constar na publicação:

XXXVI

- Número do protocolo;

XXXVII

- Nome da iniciativa;

XXXVIII

- Nome do Candidato;

XXXIX

- Município e

XL - Relação das propostas habilitadas e inabilitadas e motivo da inabilitação;

XLI - Formulário de recurso

Caberá recurso da inabilitação da inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar, a ser analisado pela comissão técnica de habilitação, a qual apresentará ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação (FORMULÁRIO DE RECURSO - **ANEXO IX**)

O pedido de reconsideração que tenha por finalidade exclusiva encaminhar documentação não entregue no prazo de inscrição será indeferido.

Eventuais irregularidades e descumprimento dos itens deste edital, relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação da inscrição.

O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inabilitação.

A Comissão técnica de habilitação tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos estabelecidos neste edital, registrando em ata sua decisão acerca da seleção das propostas.

Os trabalhos da Comissão técnica de habilitação serão registrados em ata, a qual será assinada pelos membros presentes e pelo SECRETÁRIO da SEJUCEL ou pessoa por ele designada.

ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório e eliminatório.

Entende-se por “Análise Técnica e de Mérito” a identificação do contexto social, **artístico** e de aspectos técnicos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma área, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

A análise será realizada por uma Comissão de Análise Técnica e de Mérito formada por pareceristas externos da área artístico-cultural dos seguintes, selecionados e contratados pelo edital de **CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORIA/PARECERISTA - MAESTRO ALKBAL** Processo SEI 0032.000403/2023-86.

Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e pontuando cada projeto e emitindo a **nota**.

A análise dos projetos culturais será realizada por Comissões de Análise Técnica e de Mérito que será formada por 3 (três) pareceristas com notório saber na área cultural.

A pontuação final será a **média** das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

Nesta etapa, serão classificados os projetos que atinjam na sua pontuação final o mínimo de 50 (**cinquenta**) pontos, considerando a junção dos pontos extras ofertados para fins de indução de nota apenas para os projetos enquadrados nas situações indicadas no item 16.1 e no 16.2 deste Edital

O parecerista deverá se declarar impedido de realizar análise técnica e de mérito do projeto escrito por: cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o 2º grau.

Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

O recurso mencionado no item 18.9 deverá ser apresentado no prazo de 05(cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através da Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>

Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicada no Diário Oficial e no site oficial da SEJUCEL e na Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>

Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 50 (**cinquenta**) pontos serão considerados classificados por ordem de pontuação.

No final das avaliações de cada CATEGORIAS, a comissão deverá emitir a Ata com os resultados parcial e final com as devidas notas NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL;

DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Critérios de avaliação para os seguintes Eixos sendo:

- XLII - Eixo I - Difusão - categorias A, B,
- XLIII - Eixo II - ações formativas - categoria D,
- XLIV - Eixo IV- Criação de novos cinemas de ruacategoria G.
- XLV - **Eixo V - Apoio ao cinema itinerante - categoria I**

Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item

(A) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Rondônia. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do estado de Rondônia (A avaliação busca identificar iniciativas que incentivem a diversidade cultural, engajem a comunidade e cumpram objetivos alinhados com as metas de desenvolvimento cultural local. Garante ainda a conformidade com as políticas culturais da região, promovendo uma gestão cultural eficaz. O critério visa direcionar recursos para ações que contribuam de maneira autêntica para o crescimento cultural de Rondônia, respeitando suas particularidades e necessidades)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: insuficiente; 5,1 a 10 pontos: fraco; 10,1 a 15 pontos: satisfatório; 15,1 a 20 pontos: excelente.	20
(B) Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. (Este critério busca projetos onde a coesão entre todos os elementos seja evidente, proporcionando uma visão clara dos resultados a serem alcançados.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(C) Trajetória artística e cultural do proponente e dos integrantes da equipe principal - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da equipe, com base nos currículos/Portfólios e comprovações enviadas juntamente com a proposta (fotos, links de vídeo e redes sociais) ajuda a estabelecer a credibilidade do mesmo no meio artístico e cultural, construindo uma base de confiança para os avaliadores.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(D) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural. (Neste contexto, a observação clara desse critério visa assegurar que a contrapartida não apenas atenda aos requisitos legais, mas também contribua efetivamente para o bem-estar e enriquecimento cultural da comunidade. A LEI COMPLEMENTAR Nº 195 estabelece medidas específicas para beneficiar grupos como alunos e professores de escolas públicas, profissionais de saúde envolvidos no combate à pandemia, e integrantes de grupos culturais e associações comunitárias, entre outros. Portanto, a avaliação do interesse público da contrapartida é uma maneira de verificar se as ações propostas pelo agente cultural estão alinhadas com os propósitos e princípios delineados na legislação, garantindo assim o cumprimento das contrapartidas obrigatórias de maneira efetiva e benéfica para a sociedade propostas pelo próprio proponente.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: insuficiente; 5,1 a 10 pontos: fraco; 10,1 a 15 pontos: satisfatório; 15,1 a 20 pontos: excelente.	20

(E)Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(F) Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo Agente Cultural, tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
Total geral		100

Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios especificados no **ITEM 16.2:**

PONTUAÇÃOEXTRA PARA OS PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do ponto extra	Pontuação Máxima
A	Proponentes do gênero feminino	2
B	Proponentes que sejam pessoa não cisgênero, tais como: transgênero, travesti, não binária ou outra variabilidade de gênero (queer, questionando, andrógino, fluido e mais), pessoa sem identidade de gênero (ageneridade) ou com condição específica (intersexo)	2
C	Proponentes com deficiência*	2
D	Proponentes residente em áreas ribeirinhas, áreas de ressaca e conjuntos habitacionais populares	2
E	Proponentes que sejam Quilombolas, Indígenas e Povos de Terreiro	2
F	Agente cultural residentes nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.	2
G	Idosos	2

A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o proponente

A pontuação extra máxima será de 04(QUATRO) pontos.

Somadas as notas obtidas na avaliação técnica e artística da obra com a pontuação extra o projeto pode alcançar no MÁXIMO 104 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Após a somatória das notas e da atribuição da pontuação extra, se houver empate, serão adotadas as seguintes medidas de desempate para a classificação:

A maior média nas notas no critério A, caso persista o empate será avaliado a média do critério B e assim sucessivamente até o critério F.

Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o **agente** cultural **tem a** maior idade.

Caso permanecer o empate, será feito um sorteio público.

da classificação

As propostas **classificadas** serão aquelas aprovadas que estiverem dentro dos limites de apoio financeiro, com base na ordem classificatória de pontuação.

As propostas **suplentes** serão aquelas aprovadas que não estiverem dentro do limite de apoio financeiro disponíveis. Poderão ser contempladas se restarem apoios financeiros a serem distribuídos e nos casos em que houver inabilitação ou desistência de pessoa beneficiária classificada no resultado final.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

Resultarão na desclassificação ou inabilitação do projeto inscrito neste Edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:

Apresentação de projeto por Agente Cultural impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Complementar n.º 195/2022, nos Decretos Federais 11.453/2023 e 11.525/2023, no Decreto Estadual n.º 20043/2015, bem como neste Edital;

Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste Edital;

Obtenção de pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos, na soma das notas, conforme os critérios de análise técnica e de mérito mais pontuação extra;

Que 01 (um) ou mais técnicos ou pareceristas das comissões indicadas constatare que o projeto proposto não atende às características da área na qual foi inscrito, conforme disposto no item 17 - ANÁLISE TÉCNICA DE MÉRITO deste Edital;

Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, programas de auditório, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23.

Os projetos classificados e os desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada na mesma data do resultado no DIOF do Estado.

Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste Edital, reserva-se à SEJUCEL o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente Cultural da participação neste Edital, assim como anular a classificação na avaliação técnica e de mérito.

SELEÇÃO DOS PROJETOS PELA Comissão de Análise Técnica e de Mérito

A avaliação realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito terá até 20(vinte) dias corridos para realizar o julgamento e a emissão das notas;

O resultado desta etapa será publicado no Diário Oficial do Estado e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

Somente serão convocados a anexar os documentos complementar para a Habilitação os projetos aprovados no processo de Análise Técnica e de Mérito.

As comissões de Análise Técnica e de Mérito, de Seleção de Habilitação reservam-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências, no sentido de verificar a consistência dos dados informados pelos Agentes Culturais

A seleção da comissão de habilitação DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será formada pela OSC que foi selecionada pelo EDITAL Nº 2/2023/SEJUCEL-SIEC oriundo do processo nº 0032.002237/2023-52 em conjunto com a SEJUCEL.

DO REPASSE

O valor será repassado de forma de bolsaindividual em parcela única, antes do início da execução, na forma de financiamento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A não apresentação dos documentos dentro do prazo de 10 (dez) dias proponente será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

Caso a desclassificação, a SEJUCEL irá convocar o **suplente** para apresentar as documentações complementares, conforme a classificação.

Documentação obrigatória a ser apresentada para Pessoa Física **ou grupo de coletivo sem CNPJ das :**

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Certidão Negativa Federal	https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao
Certidão Negativa Estadual	https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Copia em PDF dos Dados Bancário da conta-corrente (preferencialmente com os bancos públicos), contendo: nome da Pessoa Física ou por seu representante legal do grupo no cartão do banco, Agencia - juntamente com o ultimo digito e o numero da Conta corrente;	
Declarações	(ANEXO VII)
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte.	
CPF - (dispensado para quem apresentou o CPF com RG ou CNH)	
Comprovante de endereço, podendo ser boleto, conta de água, telefone etc..., ou a declaração de endereço - os comprovante deverá ser atual, ser do mesmo mês da inscrição do projeto na plataforma	(ANEXO VI)
Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica- todo o grupo deverá assinar também.	(ANEXO X)

Lista de documentos acima é obrigatórios para a habilitação dos projetos que irão **concorrer às ações afirmativas para Pessoa Física ou Grupo ou coletivo sem CNPJ.**, independente do eixo e da categoria. Somente precisarão ser apresentados os documentos referentes à cota afirmativa para qual o proponente está se inscrevendo e não todos os documentos listados nesta planilha. Por exemplo, se a inscrição do projeto visa concorrer a vaga de indígena, somente é necessário apresentar o documento que comprove esta característica, e não a declaração de raça e o laudo de deficiência.

Cota afirmativa - Pessoa Física

Nº	Documentação	Checklist
1	Autodeclaração Indígena, contendo IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA / CACIQUE INDÍGENA. - se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO IV)
2	Autodeclaração Étnico-Racial- se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO V)
3	Autodeclaração de Gênero - se tiver sido contemplado pelas cotas	

Pontuação extra - grupos vulneráveis - - Pessoa Física

Nº.	Documentação	Checklist
1	Declaração de participação de, no mínimo, 2 (dois) membros que compõem a equipe do projeto inscrito (independente da função desempenhada seja ator, roteirista, editor, equipe de apoio, etc) que se enquadram em alguma ação afirmativa dos grupos minoritários. Ao solicitar esta pontuação extra, além do termo de compromisso, os membros do projeto enquadrados em ações afirmativas de grupos minoritários deverão apresentar seus respectivos currículos .	

Documentação obrigatória a ser apresentada para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI :

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;	
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte do(s) representante(s) legal(is) apto para representá-la, conforme competência definida em estatuto;	

CPF - (dispensado para quem apresentou o CPF com RG ou CNH)	
Certidão Negativa Federal	https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao
Certidão Negativa Estadual	https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio	
Certidão de Falência e Concordata expedida pelo Tribunal de Justiça estadual emitida nos últimos 6 meses	
Certidão Negativa do INSS (Certidão Original);	
Certidão de Regularidade com ISSQN (Certidão Original);	
Conta bancária específica para o acordo de cooperação com saldo zerado	
Ata de eleição e posse da Diretoria	
Cópia do Estatuto ou Contrato Social registrado no cartório competente e suas alterações	
Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;	
Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;	
Certidão Negativa de Falência e Concordata da Justiça Estadual;	
Declarações - para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XIV
Declaração de indicação para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XV

Documentos que poderão ser enviado como comprovante bancário:

Cópia legível do cartão (**somente a frente do cartão**) ou Cópia do contrato de abertura da conta corrente com o banco ou do extrato da conta corrente onde tem as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato**).

Sala de cinemas Documento a ser apresentado no momento da contratação do projeto selecionado: indicação do responsável técnico pelo projeto, podendo ser engenheiro ou arquiteto registrado na entidade de classe competente.

Sala de cinemas

Documentos comprobatórios da posse e/ou propriedade do imóvel, como certidão de matrícula imobiliária, certidão de ônus e ações reais, contrato de comodato, contrato de locação ou documento congênere, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

g) Documento a ser apresentado no ato da Habilitação - Documentos complementares do projeto selecionado: indicação do responsável técnico pelo projeto, podendo ser engenheiro ou arquiteto registrado na entidade de classe competente.

h) Documentos comprobatórios da posse e/ou propriedade do imóvel, como certidão de matrícula imobiliária, certidão de ônus e ações reais, contrato de comodato, contrato de locação ou documento congênere, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início com o termo assinado pelas partes e passando a contar a partir do recebimento do recurso na conta e vigorará até 365 dias corridos, ou seja, 12 meses para a execução e prestação de conta do projeto, sendo:

- i) 10 (dez) meses para execução do projeto e,
- j) 60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o término do prazo para execução.

DA TRIBUTAÇÃO

O proponente compromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto.

Ao submeter o projeto, o proponente declara estar ciente das obrigações fiscais e tributárias vigentes e compromete-se a agir em conformidade com tais disposições.

Assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO** E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e lazer disponibilizará o Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura para os proponentes selecionados, os quais deverão criar usuário externo do Site oficial do Sistema Eletrônico de Informações – *SEI/RO* para formalização da celebração.

As instruções para criação do usuário externo estão disponibilizadas no link: <https://sei.ro.gov.br/como-usar/usuario-externo/>

Os proponentes selecionados terão o prazo de até **10 (dez) dias** corridos após a disponibilização do termo para assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso. A inobservância do referido prazo gera a desclassificação do proponente, sendo convocado os remanescentes obedecendo a ordem de classificação.

A conta na qual será depositado deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, conforme o art. 25 do [DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023](#) ([LINK](#))

Art. 25. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

§ 1º A conta bancária a que se refere o **caput** poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

I - conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e

II - conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

{...}

§ 3º A conta bancária a que se refere o **caput** conterá funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

O proponente deverá preferencialmente indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa física.

Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio, conta fácil Caixa. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.

O termo estabelecerá as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais para posterior liberação dos valores aprovados, em parcela única.

O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do **Termo de Responsabilidade e Compromisso**.

Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

A assinatura do **Termo de Responsabilidade e Compromisso** e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

Planilha orçamentária

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido incluído as despesas com a contrapartida.

A estimativa de custos do projeto será prevista, conforme o valor disponível por categorias e EIXO, com a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital pelos membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, ou seja, seu detalhamento ou não será avaliado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme descrito no item 2º do presente edital, caso tenha projeto que insira na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto.

O proponente deverá observar as obrigações abaixo:

XLVI - Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais;

XLVII - Destinar obrigatoriamente o mínimo de 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital, para despesas com divulgação

Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

O projeto premiado, inscrito por Pessoa Física e Jurídica e MEI, terá retenção conforme tabela progressiva, que poderá ser conferida no sítio eletrônico <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>, clicar na aba ANUAL e informar o valor a receber para ver o imposto de renda a ser deduzido. Portanto, o desconto deverá estar previsto no orçamento do projeto, calculado a partir do mês de inscrição do projeto dentro do site da Receita Federal informada. O proponente deve ficar atento a eventuais alterações dessa porcentagem, enquanto o edital estiver em vigor

O proponente pessoa física ao escolher a categoria já verá o valor líquido que receberá.

Proponente pessoa física que não inserir na planilha orçamentária do projeto retenção do imposto indicado acima terá seu projeto desclassificado. Caso insira o valor líquido total, conforme informado na categoria, não terá o projeto desclassificado.

XLVIII - Proponente pessoa física que inserir valor menor a ser deduzido será despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção

XLIX - Não será aceito projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto nas categorias deste edital.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no projeto aprovado, além dos seguintes relatórios:

k) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

l) Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

A prestação de contas deverá observar os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.525 de maio de 2023 que regulamentou a Lei 195/2022.

Após o término do cronograma de execução do Projeto, o Agente cultural deverá anexar a prestação de contas, em até 30 (trinta) dias corridos, sendo prorrogado por igual período.

Após o final do prazo estabelecido no item 27- DA VIGÊNCIA, para o envio da prestação de contas não será prorrogado sob nenhuma hipótese.

A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma SAP CULTURAL, composta pelos seguintes documentos: Relatório da execução do objeto e do financeiro com o cumprimento do Objeto do Projeto (Anexo VIII), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente

na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc;

Enviar clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

Toda a documentação comprobatória da execução do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e

E necessário a contração do contador para a execução do projeto com objetivo de acompanhar a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais

A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

O Agente cultural é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.

A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:

Atendimento parcial das obrigações avençadas;

Descumprimento de condição constante do Edital; e

Inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio.

Nos casos de rejeição, o Agente cultural ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:

Inscrito no CADIN;

Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;

Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e

Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.

Nos casos de rejeição, se o Agente cultural proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.

A prestação de contas receberá parecer de **homologação com ressalva** quando o produtor cultural incorrer em falta de natureza formal no cumprimento da legislação vigente, que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto do projeto, cumulada com a sanção de advertência.

Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis.

O agente cultural com TRC firmado restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido (em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL), nos seguintes casos:

Não envio da prestação de contas;

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da pessoa beneficiária, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário imediatamente.

Prestação de contas com parecer de rejeição;

Constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.

Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) Notificação da não prestação de conta, e

Por último a SEJUCEL irá notificá-lo via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.

A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto acarretará as mesmas sanções do subitem anterior.

A SEJUCEL ao receber a prestação de conta irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para o Controle interno onde o mesmo, irá realizar o parecer indicando para o gestor da pasta podendo:

Homologar

Homologar com ressalva; ou

Reprovar a prestação de conta.

A prestação de conta sendo homologada ou homologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via ofício no E-mail do agente Cultural.

A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida em boas condições de conservação pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, poderá substituir o relatório de execução da bolsa cultural do Agente Cultural, conforme o art.30 do Decreto Nº 11.453, de 23 de março:

Art. 30. A prestação de informações **in loco** poderá ser realizada quando o apoio recebido tiver valor inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.

§ 1º A utilização da categoria a que se refere o **caput** condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da administração pública, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas.

§ 2º O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

Informações da prestação de Contas

A prestação de contas deverá apresentar as seguintes informações:

- m) Dados do projeto;
- n) Descrição resumida da execução do projeto;
- o) Relação de realização das ações planejadas;
- p) Descrição detalhada das ações desenvolvidas e eventuais alterações nas atividades previstas;
- q) Descrição das metas e como foram cumpridas, classificando-as em integralmente cumpridas, parcialmente cumpridas e não cumpridas;
- r) Relação de produtos culturais gerados na execução do projeto;
- s) Descrição de como os produtos gerados ficaram disponíveis ao público;
- t) Detalhamento dos resultados gerados pelo projeto, incluindo informações sobre geração de emprego e renda;
- u) Quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e como foi feita a apuração;
- v) Quantidade de pessoas na equipe do projeto e eventuais mudanças na equipe;
- w) Relação de profissionais que participaram da execução do projeto;
- x) Modalidade em que o público acessou o produto cultural;
- y) Como foram realizadas as ações presenciais;
- z) Município e área do município que o projeto foi realizado;
- aa) Local em que o projeto foi realizado;
- ab) Forma de divulgação do projeto;
- ac) Descrição de como, quando e onde a contrapartida foi executada.

Comprovantes da prestação de Contas

No relatório de execução do objeto, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- ad) Documento de encerramento da conta exclusiva do projeto, fornecido pelo banco;
- ae) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.
- af) Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da Sejucel, do FEDECe do Governo em qualquer material produzido para a atividade. Se for o caso, enviar fotografias da placa, do local e da obra antes e depois de executada.

- ag) Comprovante de destinação do Produto Cultural aos locais descritos no plano de trabalho.
- ah) Comprovações de execução de realização de ações culturais por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exposições, entre outros
- ai) Guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos.
- aj) Contratos de prestação de serviços, dispensados os reconhecimentos de firma, anexadas as cópias do documento de identidade das partes envolvidas para que seja verificada a autenticidade, com base na Lei Federal Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- ak) Nos casos em que o valor recebido não for utilizado integralmente, deverá ser devolvido ao Estado por meio de transferência bancária ou DOC e ser apresentado comprovante de devolução dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somado a eventuais despesas bancárias.

No relatório **de execução financeiro**, deverão ser anexados os seguintes documentos, caso seja necessário:

- al) extratos mensais da conta corrente específica para execução do Termo de Execução Cultural, desde o recebimento da parcela única, até a verificação do saldo zero. O extrato mensal deve ser enviado independente de haver movimentação ou não no mês.
- am) extratos da aplicação financeira ou poupança, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- an) todas as operações de ajuste da conta efetuadas pelo banco (estornos, taxas, etc) ou fatos eventuais e fora da normalidade provocados pela pessoa beneficiária
- ao) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- ap) **Cupons fiscais**;
- aq) **RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)** quando se tratar de contratações de pessoas físicas e não for possível a emissão de notas fiscais avulsas, devendo ser apresentada a 1ª via digitalizada e conter a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do(s) serviço(s), a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços (nome e endereço completos, o número do CPF e do documento de identidade);
- ar) **recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos;
- as) recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço se for mantida a relação com pessoa física;
- at) recibos simples para premiação de terceiros quando decorrente de realização de concurso ou mostra. Deverá conter os dados do projeto (nome, número, responsável, valor do prêmio, descrição completa da premiação, número do cheque pago ao contemplado e retenção de imposto de renda, quando houver obrigação do recolhimento) e informações sobre a pessoa contemplada (nome, RG, órgão expedidor, data de expedição, CPF, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado);
- au) guias de pagamento de tributos federais, estaduais e municipais. Deverão ser comprovados os recolhimentos de todos os tributos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pelas legislações específicas vigentes e devidamente autenticados.
- av) passagens aéreas e rodoviárias. Devem ser digitalizadas e acompanhadas de relatório que discrimine o nome de passageiros, sua função no projeto e objetivo da passagem (em caso de ser utilizada por convidados, deverá ser apresentada a Declaração de Passagem Utilizada por Convidados para a Participação no projeto);
- aw) Comprovação de execução de serviço pela própria pessoa beneficiária:

L - PESSOA FÍSICA deve fazer uma declaração informando que o pagamento foi realizado para determinada função registrada no plano de trabalho, com indicação do valor, dados bancários de destino e comprovante bancário de transferência da conta exclusiva para recebimento do recurso para a conta da pessoa física.

LI - PESSOA JURÍDICA com fins lucrativos deve indicar, para registro contábil, que a houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada.

LII - PESSOA JURÍDICA sem fins lucrativos deve verificar se há a proibição em seu Estatuto para o pagamento de dirigentes, mantenedores e/ou associados. Caso não exista tal vedação, basta emitir recibo/declaração para registro contábil, que já houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada, com indicação do responsável pelo serviço prestado, valor,

dados bancários de destino e comprovante bancário de transferência da conta exclusiva para recebimento do recurso para a conta da pessoa física.

São considerados itens sem validade para efeito de comprovação de despesas:

- ax) Recibos de depósitos bancários, recibos de sacado, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;
- ay) Recibos, cupons e notas fiscais nos quais não conste a identificação do Beneficiário Cultural ou o preenchimento dos demais campos obrigatórios;
- az) Documentos comprobatórios de despesas, ou complementares, nos quais estejam incluídos outros gastos do agente Cultural, alheios ao conteúdo do projeto aprovado, ou discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas

Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e conter: nome ou CPF/CNPJ do agente cultural contemplado, nome do projeto, número/protocolo do projeto, descrição dos produtos ou serviços, valores unitários e totais

A Sejucel poderá pedir à pessoa beneficiária para completar ou corrigir documentações.

Comprovação de atendimento à aspectos específicos do projeto de acordo com seu Eixo sua categoria, presentes na descrição do projeto, bem como comprovante do cumprimento da contrapartida.

Caso necessário o Contratos de prestação de serviços, dispensados os reconhecimentos de firma, anexadas as cópias do documento de identidade das partes envolvidas para que seja verificada a autenticidade, com base na Lei Federal Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SANÇÕES

O julgamento da prestação de contas realizado pela Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte Lazer - SEJUCEL e pela a Osc Contratada e avaliará o parecer técnico de análise de prestação de conta emitido pelo controle interno da SEJUCEL , podendo concluir pela:

Aprovação da prestação decontashomologando, com ou sem ressalvas; ou

Reprovação da prestação decontas, parcial ou total.

Na hipótese de o julgamento da prestação de conta apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

As sanções administrativas deverá ser aplicada quando:

A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 61º até 120º dia, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor financiado.

A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 121º até 180º dia, implicará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor financiado.

Permanecendo a inadimplência por mais de 181 (cento e oitenta e um) dias, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural o direito de entregar a prestação de contas.

Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.

Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos aos cofres públicos, a pessoa beneficiária poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.

O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.

Por último, a SEJUCEL irá notificá-lo, via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela SEJUCEL, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

O proponente que tiver sua prestação de conta reprovada ou não cumprir o pactuado no **Termo de Responsabilidade e Compromisso** será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com o Estado de Rondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

A decisão sobre a sanção deve respeitar os princípios da ampla defesa e do contraditório, sendo precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 61º até 120º dia após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor financiado.

A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 121º até 180º dia, após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, dá azo ao impedimento de contratar com o Estado de Rondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Permanecendo a inadimplência por mais de 181 (cento e oitenta e um) dias após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, o processo será encaminhado para o Procuradoria Geral do Estado - PGE para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural o direito de entregar a prestação de contas.

Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.

A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos - ITEM 14 -, implica na ocorrência de multa ou impedimento de contratar com o Estado de Rondônia, pelo período de 3 a 6 meses, de acordo com a gravidade da infração.

A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados por uma comissão organizadora pela a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, presidida por um servidor nomeado e observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.

O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente Cultural.

Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros dos projetos aprovadas neste Edital, bem como os critérios de inadimplemento e de penalidades aplicadas advindas da apuração de qualquer irregularidade na utilização de recursos da LPG, estarão definidos na Instrução Normativa relativa à Lei Paulo Gustavo e nas demais legislações referentes a ela que estiverem em vigor na data de resultado final deste Edital.

Cabe somente O AGENTE CULTURAL SELECIONADO manter cadastro atualizado; manter regularidade fiscal e trabalhista; fornecer informações verdadeiras; aceitar os termos desse edital e dos seus anexos; se responsabilizar pelas despesas pagas se o projeto for desclassificado, não aprovado, inabilitado ou antes da liberação do recurso.

O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do Agente Cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela SEJUCEL E PELO GOVERNO DE RONDÔNIA, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

É de inteira responsabilidade do Agente Cultural buscar informações sobre o andamento do Edital.

Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e no DIOF do Estado e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

É obrigação do agente cultural acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.

A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do Agente cultural do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

O Agente Cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

O descumprimento parcial ou total do TRC obrigará o contratado à devolução dos valores já disponibilizados pela SEJUCEL, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejuce.ro.gov.br

A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>

O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

A SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ADENDO - Definições

ANEXO I - Formulário de inscrição;

ANEXO II - Formulário Socioeconômico;

ANEXO III - Modelo do projeto

ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;

ANEXO V - Autodeclaração étnico-racial

ANEXO VI - Declaração de residência

ANEXO VII - Declarações - Documentação complementar

ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto

ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso

ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica

ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero

ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso

ANEXO XIII - Plano de curso

ANEXO XIV - Documentação complementar - Declarações

ANEXO V - Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos

Equipe de Elaboração:

Dr. Alécio Valois de Araújo

Madma Cristiani Dias de Souza

José Vicente Mercadante Limper

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Coordenador Estadual de Cultura

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0047107573

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PROCESSO: 0032.000388/2024-57****VALOR: R\$ 4.672,50 (quatro mil seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos (as) servidores (as) **KARLA ALVES WILHELMS, Matrícula nº 300178385, JAQUELINE CUNHA DOS SANTOS, Matrícula nº 300186387 e ALEXANDRE ZANFONATO, Matrícula nº 300187276** com base no **Parecer 236** Id. (0047048359), que foi fundamentado na Autorização ID (0046637575). 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, 22 de março de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0047099693

Portaria nº 52 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 por competência o servidor **Pedro Luan de Lima Nogueira** - sob matricula nº *****899, para responder pelo Patrimônio e Almoxarifado interinamente, em substituição automática em todas as ausências da Gestora Setorial **Aisla Caal da Costa Vieira**, sob matricula nº *****836, para assinar, dentre outras atribuições pertinentes as funções do cargo de Gestor de Patrimônio e Almoxarifado desta Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, a partir do período de 25 de Março de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigência a partir da data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 25 de Março de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0047122362

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao "**EDITAL Nº 31/2021/SEJUCEL-CODEC 2ª EDIÇÃO MARECHAL RONDON PRÊMIO DE PRODUÇÃO LITERÁRIA, FONOGRÁFICA E DIGITAL PARA DIFUSÃO DE EXPRESSÕES CULTURAIS**" originado com base na **Lei Federal nº 14.017/2020 de 29 de junho de 2020** e no **Decreto nº 20.043, de 18 de agosto de 2021**. Considerando o processo **0032.068945/2022-75** em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e o contemplado **GABRIELLA SCHMADECKE DE ASSUNÇÃO**, CPF: *****.975.782-****, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais)**, para a realização do Projeto "**ÁLBUM 'FARIA TUDO DE NOVO'**", realizado período de **Janeiro a Junho de 2022**, que foi objeto de análise pela Comissão de Análise de Prestação de Contas e pela Equipe Técnica do Controle Interno desta Secretaria nos termos do **Parecer nº 238/2024/SEJUCEL-CI**. Informamos que o projeto foi executado nos termos do edital, desta forma destaca-se a aprovação do Relatório de Prestação de Contas e a sua posterior **HOMOLOGAÇÃO**.

Permaneçam os presentes autos em arquivo de prestação de contas - SEJUCEL, à disposição. Assim, **aprovo e HOMOLOGO** a presente prestação de contas da contemplada **GABRIELLA SCHMADECKE DE ASSUNÇÃO**.

Porto Velho, 25 de Março de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0047100840

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao "**EDITAL Nº 31/2021/SEJUCEL-CODEC 2ª EDIÇÃO MARECHAL RONDON PRÊMIO DE PRODUÇÃO**"

LITERÁRIA, FONOGRÁFICA E DIGITAL PARA DIFUSÃO DE EXPRESSÕES CULTURAIS" originado com base na **Lei Federal nº 14.017/2020 de 29 de junho de 2020** e no **Decreto nº 20.043, de 18 de agosto de 2021**. Considerando o processo **0032.068822/2022-34** em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e o contemplado **ANDRÉ ROCHA CARDOSO**, CPF: *****.173.292-****, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 11.012,00 (onze mil e doze reais)**, para a realização do Projeto **"SINGLE AMAZÔNIA"**, realizado período de **Janeiro a Junho de 2022**, que foi objeto de análise pela Comissão de Análise de Prestação de Contas e pela Equipe Técnica do Controle Interno desta Secretaria nos termos do **Parecer nº 233/2024/SEJUCEL-CI**. Informamos que o projeto foi executado nos termos do edital, desta forma destaca-se a aprovação do Relatório de Prestação de Contas e a sua posterior **HOMOLOGAÇÃO**.

Permaneçam os presentes autos em arquivo de prestação de contas - SEJUCEL, à disposição. Assim, **APROVO** e **HOMOLOGO**a presente prestação de contas da contemplada **ANDRÉ ROCHA CARDOSO**.

Porto Velho, 22 de Março de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0047096127

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao **"EDITAL Nº 31/2021/SEJUCEL-CODEC 2ª EDIÇÃO MARECHAL RONDON PRÊMIO DE PRODUÇÃO LITERÁRIA, FONOGRÁFICA E DIGITAL PARA DIFUSÃO DE EXPRESSÕES CULTURAIS"** originado com base na **Lei Federal nº 14.017/2020 de 29 de junho de 2020** e no **Decreto nº 20.043, de 18 de agosto de 2021**. Considerando o processo **0032.068920/2022-71** em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e o contemplado **EDMILTON MOTA DE SOUZA FILHO**, CPF: *****.862.502-****, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais)**, para a realização do Projeto **"MILTINHO SOUZA INSTRUMENTAL DE PERCUSSÃO - ALBUM SWING & PAGODÃO"**, realizado período de **Janeiro a Junho de 2022**, que foi objeto de análise pela Comissão de Análise de Prestação de Contas e pela Equipe Técnica do Controle Interno desta Secretaria nos termos do **Parecer nº 227/2024/SEJUCEL-CI**. Informamos que o projeto foi executado nos termos do edital, desta forma destaca-se a aprovação do Relatório de Prestação de Contas e a sua posterior **HOMOLOGAÇÃO**.

Permaneçam os presentes autos em arquivo de prestação de contas - SEJUCEL, à disposição. Assim, **APROVO** e **HOMOLOGO**a presente prestação de contas da contemplada **EDMILTON MOTA DE SOUZA FILHO**.

Porto Velho, 22 de Março de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0047095379

Portaria nº 57 de 25 de março de 2024

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. 1º Em caráter de excepcional, viemos **CONVALIDAR** a interrupção período de férias da servidora SUELEN FEITOSA GOMES, sob Matrícula Nº*****572, referente ao 2º período agendando por meio de Portaria Anual de Férias nº 6911 de 21 de novembro de 2022 (Id.0046955579), pelos motivos elencados em Justificativa (Id.0047148113), em que a servidora em virtude da grande demanda respondendo como Coordenadora Administrativo e Financeiro e sendo substituta direta deste Secretário não fez o gozo no exercício de 2023, marcadas anteriormente no período de **24/10/2023 á 02/11/2023;**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se;

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

Secretario de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0047143418

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0032.000393/2024-60

VALOR: R\$ 2.670,00 (dois mil seiscentos e setenta reais)

HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos (as) servidores (as) **ÍTALO FLAMMARION CORTEZ DA FONSECA e JOSÉ CARLOS BARBOSA** com base no **Parecer 237** Id. (0047051794), que foi fundamentado na Autorização ID (0046632292). 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, 26 de MARÇO de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL

Protocolo 0047162056

Portaria nº 54 de 25 de março de 2024

Dispõe sobre a designação do Servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados no quadro abaixo, lotados nesta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer/SEJUCEL, para função de Gestores de Termos de Fomento e Termos de Colaboração, destinados ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução das parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público, fundamentada no que dispõe o inciso VI, do Art. 2º e Art. 61 da Lei nº 13.019, de 31.07.2014 cc inciso I do Art. 3º, inciso III do Art. 6º e Art. 65 do Decreto nº 21.431, de 29.11.2016:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
DEISE FABIANA KERKHOFF DE SOUZA	3001*****	Presidente
ADRIELE MALTA NORONHA UCHÔA	3001*****	Vice-Presidente
AILSON DA SILVA TABOSA	3001*****	Membro
TALITA ROCHA RIBEIRO	3001*****	Membro
CAMILA VEIGA FERREIRA	3001*****	Membro
ALEX GOMES CARDOSO	3001*****	Membro
JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER	3001*****	Membro
CLÁUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO	3001*****	Membro
MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA	3000*****	Membro
ALÉCIO VALOIS DE ARAÚJO	3000*****	Membro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0047129221

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao **"EDITAL Nº 31/2021/SEJUCEL-CODEC 2ª EDIÇÃO MARECHAL RONDON PRÊMIO DE PRODUÇÃO LITERÁRIA, FONOGRÁFICA E DIGITAL PARA DIFUSÃO DE EXPRESSÕES CULTURAIS"** originado com base na **Lei Federal nº 14.017/2020 de 29 de junho de 2020** e no **Decreto nº 20.043, de 18 de agosto de 2021**.

Considerando o processo **0032.068525/2022-99** em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e o contemplado **EMERSON ANDRADE DE SOUZA**, CPF: *****.333.592-****, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 21.020,50 (vinte e um mil vinte reais e cinquenta centavos)**, para a realização do Projeto "**MINHA MÚSICA, MINHA HISTÓRIA - EP**", realizado período de **Janeiro a Maio de 2022**, que foi objeto de análise pela Comissão de Análise de Prestação de Contas e pela Equipe Técnica do Controle Interno desta Secretaria nos termos do **Parecer nº 225/2024/SEJUCEL-CI**. Informamos que o projeto foi executado nos termos do edital, desta forma destaca-se a aprovação do Relatório de Prestação de Contas e a sua posterior **HOMOLOGAÇÃO**.

Permaneçam os presentes autos em arquivo de prestação de contas – SEJUCEL, à disposição. Assim, **APROVO** e **HOMOLOGO**a presente prestação de contas da contemplada **EMERSON ANDRADE DE SOUZA**.

Porto Velho, 15 de Março de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0046881156

Portaria nº 60 de 25 de março de 2024

O SECRETARIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 e Art. 71. da Constituição Estadual, e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERGIO DE SA SOBREIRA, inscrito sob matrícula *******306**, lotado nesta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL, para que venha atuar como Gestor do Contrato nº 314/2024/PGE-SEJUCEL, tendo como objeto a contratação de empresa especializada, para Modernização do Estádio Aluísio Ferreira no município de Porto Velho/RO, licitando através da Tomada de Preços n.º 004/19/CPLO/RO, com recursos oriundos do Contrato de Repasse nº 853114/2017/ME/CAIXA, celebrado entre Governo do Estado de Rondônia e Ministério do Esporte, em atendimento às necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL.

Art. 2º Compete ao Gestor de Contrato administrativo, dentre outras atribuições previstas em normas vigentes:

I - manter-se informado sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato;

II - acompanhar a sua execução, avaliar os resultados entregues atestando a fiel execução do objeto contratado;

III - informar ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto, quando necessário, a regularização das supostas falhas, incorreções e/ou defeitos observados;

IV - emitir relatório de acompanhamento, mensal, da execução dos serviços prestados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a contar a sua publicação.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Porto Velho, 25 de Março de 2024.

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

Secretario de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0047156609

Portaria nº 62 de 26 de março de 2024

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Diante a impossibilidade de usufruir do período de férias referente ao exercício de 2023, marcadas em Portaria Anual de férias nº 6911 de 21 de novembro de 2022, a priori com o período correspondente ao 1º período de **29/05/2023 à 07/06/2023** (10 dias), 2º período de **24/10/2023 à 02/11/2023** (10 dias)e **01/02/2023 à 10/02/2023** - (Período referente ao Abono Pecuniário);

Art. 2ºNo que tange ao 1º período de férias, houve a necessidade de **INTERRUPÇÃO** (Portaria nº 5278 de 26 de junho de 2023) do período diante diversas atividades as quais a servidora esteve a frente das execuções na gestão Administrativo e Financeiro da Unidade, sendo o período **REMARcado** (Portaria nº 5279 de 26 de junho de 2023) e

posteriormente **INTERROMPIDO** (Portaria de férias nº 217 de 08 de janeiro de 2024) novamente diante nova necessidade da Administração, ficando inviável novos agendamentos de férias diante fechamento do exercício de 2023;

Art. 3º No que tange ao 2º período de férias, houve excepcionalmente a **CONVALIDAÇÃO de INTERRUPÇÃO** do período (Portaria nº 57 de 25 de março de 2024), e diante a impossibilidade final do usufruto dos períodos em aberto, a mesma requereu o pagamento em pecúnia de 20 (vinte) dias de férias relacionadas, sendo assim, realizados os meios necessários para o cumprimento dado a legalidade, devendo ser considerado os cálculos em Planilha SEJUCEL-RH (Id.0046963519), e a Autorização da despesa em favor da servidora (Id.0046922936), por esse Titular da Unidade;

Art 4ºDesse modo, venho **CONCEDER** a conversão em pecúnia de férias da servidora **SUELEN FEITOSA GOMES**, sob Matrícula nº*****572;

Art 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se;

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

Secretario de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0047184198

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.001108/2024-15

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 327/2024/SEAS-CI (0046965732) e Certificado SEAS-GDS (0047014912), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Armandino Júnior Rodrigues Jordão e Verônica Souza Portugal, no valor total de **R\$ 1.557,50 (Um mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0047017451

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.000789/2024-96.

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 328/2024/SEAS-CI (0046967631) e Certificado SEAS-GDS (0046999343), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Erilene Matos Martins e Douglas Henrique da Silva Cunha, no valor total de **R\$ 4.699,80 (Quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.001013/2024-93.

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 313/2024/SEAS-CI (0046874683) e Certificado SEAS-GDS (0046910165), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelas servidoras **Taisnara Leite Coelho e Ana Paula dos Santos Chalito**, no valor total de **R\$ 979,00 (Novecentos e setenta e nove reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0046910571

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.000971/2024-47.

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 325/2024/SEAS-CI (0046950595) e Certificado SEAS-GDS (0047050163), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pela servidora Mara Jane Correa Marques, no valor total de **R\$ 2.652,80 (Dois mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0047052040

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.000755/2024-00.

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 322/2024/SEAS-CI (0046944534) e Certificado SEAS-GDS (0047008302), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Laís Cristina Nemeth Santos, Anneva Kaninka Kuipers Rodrigues e Marcelo dos Santos Borges,, no valor total de **R\$ 4.984,00 (Quatro mil, novecentos e oitenta e quatro reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0047008640

Portaria nº 353 de 25 de março de 2024

Designa servidor para atuar como gestor de parceria do processo em questão e dá outras providências.

O Diretor Administrativo e Financeiro, Gestor e Ordenador de Despesa por Delegação na Secretaria de Assistência e do Desenvolvimento Social, no uso de suas competências, atribuídas pela Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações e o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que estabelecem e regulamentam respectivamente o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

Considerando a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019, que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, e dá outras providências e;

Considerando que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de fomento, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **CAROLINE DE SOUZA SARAIVA**, matrícula nº *****389, para atuar como gestora de parceria titular do Processo nº 0005.001037/2024-91, que visa a celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e a Associação de Apoio e Promoção ao Esporte de Guajará-Mirim - ASAPE, atentando-se ao art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, art. 65 do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019.

Art. 2º - Designar o servidor, SÁVIO PESSOA FRAZÃO, matrícula nº *****621, para atuar como gestor de parceria substituto, substituindo a titular em seus impedimentos legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho - RO, 25 de março de 2024.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0047139605

Portaria nº 352 de 25 de março de 2024

Designa servidor para atuar como gestor de parceria do processo em questão e dá outras providências.

O Diretor Administrativo e Financeiro, Gestor e Ordenador de Despesa por Delegação na Secretaria de Assistência e do Desenvolvimento Social, no uso de suas competências, atribuídas pela Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações e o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que estabelecem e regulamentam respectivamente o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

Considerando a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019, que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, e dá outras providências e;

Considerando que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de fomento, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras **CAROLINE DE SOUZA SARAIVA**, matrícula nº *****389 e **RACHEL EMERICH**, matrícula nº *****462 para atuarem como gestoras de parceria titular do Processo nº 0005.001033/2024-11, que visa a celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e a Associação São Tiago Maior, atentando-se ao art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, art. 65 do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019.

Art. 2º - Designar a **CAMILA MENEGARI MARTINS**, matrícula nº *****804, para atuar como gestora de parceria substituta, substituindo a titular em seus impedimentos legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho - RO, 25 de março de 2024.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0047134276

AVISO
DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, em atendimento ao artigo 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 411, de 28 de fevereiro de 2007, através do Diretor Administrativo e Financeiro, conforme prevê a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, torna público o **interesse em contratar** Empresa Especializada na prestação de serviços de Seguro para veículos (09 unidades), na modalidade total por valor de mercado referenciado (cem por cento da tabela FIPE), com assistência 24 (vinte e quatro) horas7 (sete) dias por semana, para veículos, condutor, passageiros e a terceiros, visando atender a cobertura dos veículos pertencentes a frota desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, **por dispensa de licitação**, oportunidade em que a Administração escolherá a proposta mais vantajosa.

Em caso de interesse, o Termo de Referência deverá ser solicitado ou a proposta encaminhada, via *e-mail*, para o endereço eletrônico: seasgcompras@gmail.com, com o assunto "**DISPENSA DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO PARA VEÍCULOS (09 UNIDADES), NA MODALIDADE TOTAL POR VALOR DE MERCADO REFERENCIADO (CEM POR CENTO DA TABELA FIPE), COM ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS7 (SETE) DIAS POR SEMANA, PARA VEÍCULOS, CONDUTOR, PASSAGEIROS E A TERCEIROS, VISANDO ATENDER A COBERTURA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DESTA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.**

Limite para envio da proposta de preços: 28.03.2024

Quadro de especificação:

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Seguro para veículos (09 unidades), na modalidade total por valor de mercado referenciado (cem por cento da tabela FIPE), com assistência 24 (vinte e quatro) horas7 (sete) dias por semana, para veículos, condutor, passageiros e a terceiros, visando atender a cobertura dos veículos pertencentes a frota desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLK1I90, ANO: 2022; RENAVAN: 01330127720; CHASSI: 8AJBA3CD0N1749418; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
02	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: RSY0B96, ANO: 2022; RENAVAN: 01320855951 CHASSI: 8AJKA3CD0N3102733; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
03	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLI0F20, ANO: 2022; RENAVAN: 01327555929 CHASSI: 8AJKA3CD8N3105279; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
04	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLH0B90, ANO: 2022; RENAVAN: 01326217990 CHASSI: 8AJKA3CD7N3105452; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
05	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLI4H49, ANO: 2022; RENAVAN: 01332961255 CHASSI: 8AJKA3CD0P3107370; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
06	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLG3C46, ANO: 2023; RENAVAN: 01355018363 CHASSI: 8AJBA3CD4R1787773; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		

07	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLG3D86, ANO: 2023; RENAVAN: 01355077106 CHASSI: 8AJBA3CD1R1787939; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
08	MODELO: HILUX, MARCA: TOYOTA, PLACA: SLG3D96, ANO: 2023; RENAVAN: 01355077726 CHASSI: 8AJBA3CD6R1787905; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		
09	MODELO: MASTEREUR, MARCA: RENAULT, PLACA: OHO3457, ANO: 2014; RENAVAN: 01205062138, CHASSI: 93YVE34MCFJ406633; MUNICÍPIO: SEAS - PORTO VELHO	Unidade	01		

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0047152497

Portaria nº 339 de 21 de março de 2024

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Despacho da SEAS-ASTEC (id. 0037116176), 08 de abril de 2023.

Considerando o Despacho da PGE-SEAS (id. 0041408683), de 12 de setembro de 2023.

Considerando o Termo de Autorização para Desfazimento de Bens Móveis da SEAS-DAF (id. 0040268009), de 17 de agosto de 2023.

Resolve:

Art. 1º- Efetuar a doação permanente e sem ônus dos bens abaixo mencionados, cedidos por meio do Termo de Fomento nº 018/PGE-2017 (0035327339) à Associação Amor e Vida - AMOREVI, em 2017, no Município de Ariquemes, com o intuito exclusivo de ser utilizado para atividades de interesse social, conforme delineado no Plano de Trabalho (0035326951).

Tombamento e-Estado	Tombamento Antigo	Descrição do bem	Valor Aquisição	Valor Líquido
340001291	16735	Impressora e Copiadora	R\$ 1.131,00	R\$876,60
340001165	16736	Computador Vinik 15	R\$3.680,00	R\$2.852,00
340001288	16734	Máquina Elétrica de Cortar Grama 1200 Whats	R\$539,93	R\$ 539,93
340001273	16733	Caixa de Som Amplificada 500 Whats, / 02 Microfones.	R\$1.577,99	R\$ 1.400,54

Art. 2º- Fica sob a responsabilidade da Donatária, realizar a incorporação dos bens ao seu acervo patrimonial.

Art. 3º- Considerando o Artigo anterior, se os bens móveis estiverem inservíveis, é de responsabilidade a Donatária realizar o descarte dos mesmos, de forma correta, respeitando a legislação vigente.

Art. 4º- A Doação definitiva e gratuita entrará em vigor a partir da publicação desta Portaria.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021.

Protocolo 0047062221

Portaria nº 346 de 25 de março de 2024

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Despacho da SEAS-ASTEC (id. 0037116176), 08 de abril de 2023;

Considerando o Despacho da PGE-SEAS (id. 0041408683), de 12 de setembro de 2023.

Resolve:

Art. 1º - Efetuar a doação permanente e sem ônus do bem abaixo mencionado, cedido por meio do Termo de Fomento nº 091/PGE-2017 (0035426760), repassado à Associação dos Deficientes Físicos de Ariquemes - ASDEFARI, Município de Ariquemes, em 2017, com o intuito exclusivo de ser utilizado para atividades de interesse social, conforme delineado no Plano de Trabalho (0035467882)

TOMB. e-ESTADO	TOMB. SEAS	DESCRIÇÃO DO BEM	PLACA	RENAVAM	CHASSI	VALOR DE AQUISIÇÃO	VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO
340.000.574	16678	Veículo Ônix, 1.0, Ano 2018/2019, branco	QTA-9740	149572	9BKS48UOKG167368	R\$ 45.500,00	R\$ 42.087,50

Art. 2º- Fica sob a responsabilidade da Donatária, realizar a transferência do veículo, a quitação de débitos existentes, bem como a incorporação a seu patrimônio.

Art. 3º- Considerando o Artigo anterior, a Associação terá o prazo de 120 dias para realizar a transferência, a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º- A Doação definitiva e gratuita entrará em vigor a partir da publicação desta Portaria.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 0047128613

Portaria nº 351 de 25 de março de 2024

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 119/2024/SEAS-FEAS, de 25 de março de 2024.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Pimenteiras D'Oeste, Cabixi, Corumbiara, Cerejeiras e Colorado D'Oeste, para realizar a monitoramento e assessoramento aos Coordenadores Municipais do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, no âmbito da Política de Assistência Social, Saúde e Educação. A concessão de diárias no período de 31/03 a 06/04/2024.

Nome	Matrícula	Lotado
Edina Regina Gomes	*****179	Porto Velho
Leila Aparecida Kichileski	*****960	Porto Velho
Janderson Santos da Silva	*****391	Porto Velho
Marcelo dos Santos Borges	*****391	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0047131193

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 209 de 22 de março de 2024

Concessão do 1º Repasse do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE ARIQUEMES**, CNPJ: 21.322.274/0001-77, 1º Repasse do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2024, no valor de R\$ 7.977,30 (Sete mil novecentos e setenta e sete reais e trinta centavos). Tendo como responsável pela execução a Diretora: **Gilcilene Silva do Nascimento**, matrícula nº xxx.xxx.906, sob o nº de processo: 0065.000411/2024-26 - Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.5.00.000001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2024NE00198 de 21.03.2024.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.82, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2024NE00199 de 21.03.2024.

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.31, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2024NE00200 de 21.03.2024.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente ao 1º repasse do PROGESFI, será **de até 90 dias a contar do depósito**, conforme Artigo 5º Inciso IV da Lei 3.265 2013, alterada pela Lei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 0047069518

Portaria nº 206 de 21 de março de 2024

Conceder Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e conforme Art. 39, constante na Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - Fease;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de **Titulação 5%**, ao servidor (a) **JOSE CORNELIO DA SILVA**, matrícula nº *****320, 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 e tendo em vista a apresentação de documento comprobatório ID.0046231681.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **24/01/2024**.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 0047041964

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 4596 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/11/2023 a 25/11/2023, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ARTENIZE GOMES SANTIAGO, SEAGRI - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****628, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(16/11/2023 a 25/11/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23469

Portaria de férias nº 4597 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/10/2023 a 25/10/2023, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEITON DA SILVA LOBATO, SEAGRI - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****852, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(16/10/2023 a 25/10/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23470

Portaria de férias nº 4598 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/12/2023 a 20/12/2023, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CLEVERSON DAVID MAGALHAES LIMA, SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE CONTABILIDADE E CONTROLE**

INTERNO - CDS-03 *, matrícula *****589, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/12/2023 a 20/12/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23471

Portaria de férias nº 4599 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO Nº 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/12/2023 a 30/12/2023, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ERICA APARECIDA DE ALMEIDA BASQUES FERRAO, SEAGRI - DIRETOR EXECUTIVO - CDS-15 ***, matrícula *****027, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/12/2023 a 30/12/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23472

Portaria de férias nº 4600 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO Nº 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/12/2023 a 30/12/2023, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **GLAUCINDA DOS SANTOS LIMA, SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO E TURISMO RURAL - CDS-03 ***, matrícula *****427, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/12/2023 a 30/12/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23473

Portaria de férias nº 4601 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GUSTAVO EDER BARROS DE CARVALHO**, SEAGRI - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****430, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(23/01/2024 a 01/02/2024) e (15/04/2024 a 24/04/2024)**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/09/2024 a 25/09/2024) e (05/11/2024 a 14/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23474

Portaria de férias nº 4606 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/06/2023 a 21/06/2023, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELDA CRISTINA DE SOUSA MARINHO BATISTA**, SEAGRI - **CHEFE DE NÚCLEO DO SETOR DE ANÁLISE - CDS-03 ***, matrícula *****849, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(12/06/2023 a 21/06/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23479

Portaria de férias nº 4607 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/12/2023 a 13/12/2023, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ILANA LAURA VAQUER ARAUJO DA ROSA**, SEAGRI - **Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****422, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(04/12/2023 a 13/12/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23480

Portaria de férias nº 4609 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/10/2023 a 31/10/2023, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LUIZ AUGUSTO LEITE DE OLIVEIRA, SEAGRI - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****861, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(02/10/2023 a 31/10/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23482

Portaria de férias nº 4611 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/04/2023 a 07/05/2023, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **MARINEIS VIEIRA DOS SANTOS, SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 ***, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(18/04/2023 a 07/05/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23484

Portaria de férias nº 4612 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/10/2023 a 11/10/2023, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PEDRO ALVES PEREIRA, SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 ***, matrícula *****933, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(02/10/2023 a 11/10/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23485

Portaria de férias nº 4614 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA JOSE VAZ FREITAS LOPES**, SEAGRI - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****018, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(01/05/2024 a 30/05/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/05/2024 a 08/06/2024) e (31/12/2024 a 09/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23487

Portaria de férias nº 4616 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINE CORTEZ OLIVEIRA**, SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE AGROINDÚSTRIA - CDS-03 *, matrícula *****951, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(03/09/2024 a 02/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/08/2024 a 21/08/2024) e (22/08/2024 a 31/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/09/2024 a 25/09/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23489

Portaria de férias nº 4617 de 26 de março de 2024.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n. Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINE RODRIGUES DE OLIVEIRA**, SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - CDS-03 *, matrícula *****018, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(31/05/2024 a 14/06/2024) e (01/09/2024 a 15/09/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2024 a 10/07/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/07/2024 a 25/07/2024) e (02/09/2024 a 11/09/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC23490

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 210 de 25 de março de 2024

Dispõe sobre os procedimentos para o cadastramento oficial de empresas que comercializam aves vivas no estado de Rondônia, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 215, de 19 de julho de 1999, e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XII;

Considerando a Lei Estadual nº 982, de 06 de junho de 2001, e suas alterações e o Decreto Estadual nº 9.735, de 03 de dezembro de 2001; e

Considerando a execução das ações do Programa Nacional de Sanidade Avícola - PNSA, previstas no âmbito do Ministério da Agricultura e Pecuária (Mapa).

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a habilitação e fiscalização de Estabelecimentos que comercializam aves vivas no estado de Rondônia, conforme legislação vigente.

Art. 2º Os estabelecimentos que comercializam aves vivas localizados no estado de Rondônia deverão ser habilitados junto à Idaron.

Art. 3º Para fins de habilitação dos estabelecimentos que Comercializam Aves Vivas, junto a Idaron, serão necessários:

- I - ser um estabelecimento credenciado junto ao setor competente da Idaron;
- II - solicitar habilitação para comercialização de aves vivas, através de requerimento próprio (ANEXO I), em qualquer unidade local da Idaron.

Art. 4º Cumpridos os itens I e II do Art. 3º, a Idaron habilitará os estabelecimentos para a comercialização de aves vivas no estado de Rondônia.

Art. 5º A partir de 30 (trinta) dias da data da publicação desta portaria, a comercialização de aves vivas, por estabelecimentos comerciais habilitados, somente será permitida quando atendidas as condições descritas nos parágrafos seguintes.

§ 1º As aves domésticas deverão ser provenientes de estabelecimentos incubatórios certificados pelo MAPA e estar acompanhadas de GTA emitida por médico veterinário oficial e/ou habilitado.

§ 2º As aves ornamentais deverão ser provenientes de estabelecimentos cadastrados junto a Idaron e estar acompanhadas de GTA emitida por médico veterinário oficial.

§ 3º Os estabelecimentos habilitados deverão apresentar e manter Registros de Movimentação das Aves (ANEXO II).

§ 4º Os estabelecimentos habilitados deverão apresentar e manter Registros de Procedimentos Sanitários (ANEXO III).

§ 5º Os registros e procedimentos dispostos nos parágrafos 3º e 4º deste artigo deverão estar disponíveis no estabelecimento para fiscalização do Serviço Veterinário Oficial, quando solicitados.

Art. 6º Os estabelecimentos que comercializam aves vivas deverão contemplar as seguintes instalações mínimas e adotar os seguintes procedimentos:

I - dispor de gaiolas adequadas, em tamanho e quantidade para o alojamento das aves, sendo dotadas de bebedouros e comedouros e em boas condições de uso;

II - as aves deverão ser alojadas separadamente por espécie e idade;

III - padronizar, adotar, realizar e registrar, conforme previsto no § 4º do Art. 5º (Anexo III), os procedimentos de limpeza e desinfecção das instalações e equipamentos, assim como o de controle de pragas e roedores;

IV - destino adequado às aves mortas; e

V - adotar procedimentos de biossegurança durante o alojamento dos animais, incluindo destino dos dejetos e de carcaças, bem como os procedimentos higiênico-sanitários adotados na limpeza de gaiolas.

Art. 7º O responsável pelos estabelecimentos que comercializam aves vivas que constatar a suspeita de quaisquer doenças infectocontagiosas e infecciosas nos animais alojados e/ou comercializados pelo estabelecimento, além de mortalidade elevada, é obrigado, no prazo máximo de 24 horas, a notificar a Agência Idaron.

Parágrafo único. A notificação prevista no caput do presente artigo poderá ser realizada presencialmente nas Unidades da Idaron, ou através dos telefones disponibilizados no site da Idaron, assim como pelo e-SISBRAVET (Sistema Brasileiro de Vigilância e Emergências Veterinárias).

Art. 8º Os estabelecimentos que comercializam aves vivas ficam proibidos de comercializar um quantitativo superior a mil aves quando o destino tratar-se da mesma propriedade, por um período mínimo de 30 dias, independentemente de distinção de pessoas físicas.

Parágrafo único. Exclui-se da exigência prevista no caput deste artigo, os estabelecimentos avícolas de destino que possuam registro no Serviço Veterinário Oficial, sendo obrigatória a emissão da Guia de Trânsito Animal.

Art. 9º Aos estabelecimentos avícolas de reprodução, ora designados incubatórios, situados no estado de Rondônia ou em outras unidades federativas, somente poderão expedir aves de um dia, quando o destino seja devidamente cadastrado junto a Idaron, sendo este: um estabelecimento que comercializa aves vivas, uma propriedade rural com menos de mil aves cadastrada e/ou uma propriedade registrada junto ao PNSA.

Art. 10. Em caso de descumprimento da portaria, ou das demais normas previstas pelo Serviço Veterinário Oficial, o estabelecimento comercial poderá ter sua habilitação suspensa e/ou cancelada, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível e das penalidades previstas na legislação de defesa sanitária animal vigente.

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS QUE COMERCIALIZAM AVES VIVAS

À Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron

Eu, _____, R.G. nº _____, CPF nº _____ residente e domiciliado à _____, no município de _____ CEP _____ - _____, proprietário / representante legal do estabelecimento denominado _____ razão Social _____ CNPJ nº _____ inscrição estadual nº _____, localizado à _____

_____, município de _____, CEP _____-_____, telefone _____, tendo como uma das finalidades comercialização de aves vivas, **REQUER:**

☐ **HABILITAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS QUE COMERCIALIZAM AVES VIVAS**

Nessa Agência, em atendimento ao disposto no Artigo 85º do Decreto 9735 de 03/12/2001;

DECLARO ter conhecimento da legislação que rege a comercialização de aves vivas, comprometendo-me a:

- a) Adquirir aves de peculiar interesse do Estado (galinhas, codornas, perus e avestruzes), somente de estabelecimentos certificados pelo MAPA;
 - b) Exigir a GTA (Guia de Trânsito Animal) na aquisição de aves;
 - c) Arquivar as GTAs no estabelecimento, disponibilizando-as quando solicitadas em ações fiscais;
 - d) Manter controle de registro no estabelecimento com as informações de origem e destino das aves, sendo que este controle poderá ser realizado em plataforma digital;
 - e) Manter Registros de Procedimentos Sanitários para o monitoramento de ocorrência de mortalidade e medidas sanitárias adotadas durante o alojamento das aves, o qual deverá estar à disposição do Serviço Veterinário Oficial, quando solicitado;
 - f) Adotar procedimentos de biossegurança durante o alojamento dos animais;
 - g) Não comercializar aves de descarte provenientes de granjas de reprodução e de granjas produtoras de ovos.
- DECLARO estar ciente das penalidades previstas na legislação vigente, caso não sejam cumpridas as obrigações acima citadas.

Termos em que pede deferimento

(Local e Data) _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável

ANEXO II

CONTROLE DE REGISTROS DE MOVIMENTAÇÃO DAS AVES (MODELO)

Controle de Entrada e Saída das Aves

DATA	Entrada/ Saída/ Mort.	Nº GTA Origem	NF Saída	Nº Aves	Espécie	Origem ou Destino das aves		
						Nome	Endereço	Município/UF

Instrutivo para o Preenchimento do Controle de Entrada e Saída das Aves

Esse controle deverá conter as colunas elencadas no quadro acima. O preenchimento dessa planilha deve ser feito de acordo com as seguintes instruções:

- **Data:** refere-se à data de entrada/saídas das aves no estabelecimento.
- **Entrada / Saída / Mortalidade:** Utilizar a letra (E) quando referir-se à entrada de aves no estabelecimento, a letra (S) quando referir-se a venda do estabelecimento e a letra (M) quando referir-se mortalidade de aves alojadas.
- **Nº da GTA de origem:** refere-se ao número da GTA correspondente à aquisição das aves.
- **Nota Fiscal de Saída:** refere-se ao nº da NF de venda das aves para o destino final.
- **Nº de Aves:** quantidade de entrada de aves de acordo com cada GTA ou número de aves de saída de acordo com cada NF.
- **Espécie:** refere-se à espécie de acordo com cada GTA de origem e com a saída de acordo com cada NF.
- **Origem ou destino das aves:** Origem: refere-se ao nome do estabelecimento ou criatório de origem, que deverá ser certificado para as enfermidades listadas no termo de compromisso, com endereço e município. Destino: refere-se ao nome, endereço e município do comprador dessas aves.

OBS: Preencher cada linha obedecendo à cronologia de cada movimentação comercial, sem deixar linhas em branco. Deve se utilizar uma linha para cada Espécie/GTA/Nota Fiscal. Poderá ser utilizada planilha eletrônica para este controle.

ANEXO III

REGISTROS DE PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS (MODELO).

Registros de Ocorrências ou Procedimentos Sanitários

Data	Tipo de Ocorrência/ Procedimento	Descrição

Instrutivo para o Preenchimento de Registros de Ocorrências ou Procedimentos Sanitários

Esse controle deverá conter as colunas elencadas no quadro acima e deve ser organizado de forma mensal, contendo informações sobre os procedimentos higiênicos-sanitários adotados no estabelecimento. O preenchimento desse registros deve ser feito de acordo com as seguintes instruções:

- **Data:** refere-se à data em que foi realizado o Procedimento Sanitário.
- **Tipo de Ocorrência/ Procedimento:** controle de pragas e vetores, ocorrências sanitárias (como doenças e mortalidades), além dos procedimentos de biossegurança adotados pelo estabelecimento, entre outros.
- **Descrição:** esse campo deve ser preenchido com um detalhamento sobre a ocorrência ou procedimento indicado. Pode ser preencher os princípios ativos empregados para as finalidades específicas, detalhes das ocorrências, sanitárias , entre outros.

Protocolo 0047150873

Portaria nº 216 de 26 de março de 2024

Dispõe sobre a orientação e disciplina quanto aos procedimentos necessários para a licença e concessão ao direito de afastamento por motivo de doença, aos servidores desta Autarquia.

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 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 432, de 3 de março de 2008, que dispõe sobre a nova organização do regime próprio de previdência social dos servidores públicos civis e militares do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 19.163/2014, que dispõe sobre o Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos necessários para a licença e concessão ao direito do afastamento por motivo de doença a servidores desta Autarquia deverão ser executados conforme disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO I - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE POR MEIO DE ATESTADO MÉDICO

Art. 2º. Poderá ser concedida licença médica ao servidor por motivo de doença e/ou para tratamento de saúde.

Parágrafo único. O atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças — CID ou a doença explicitada, desde que autorizado pelo paciente.

Art. 3º. O atestado médico ou odontológico, referente a justificação de faltas ao serviço por motivo de doença e/ou para tratamento de saúde do servidor, poderá ser homologado, após apreciação, pelo Núcleo de Perícia Médica - Nupem/RO, quando a soma dos períodos de afastamento for superior a 01 (um) dia, **conforme Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais do Estado de Rondônia (Decreto Estadual nº 19.163/2014)**.

Art. 4º. Os atestados médicos ou odontológicos submetidos a apreciação e homologação do Nupem/RO deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I — conter a especificação do tempo concedido de dispensa das atividades para restabelecimento das condições de saúde relativas a etiologia em referência, devendo estar expresso, sem emendas ou rasuras, o relativo CID ou diagnóstico explícito;

II — apresentar perfeita legibilidade em todos os seus dados, inclusive a identificação do paciente e do médico/odontólogo emitente;

III — identificação do médico/odontólogo emitente, mediante assinatura, carimbo e número do registro CRM/CRO legível, com o carimbo da unidade de saúde, quando couber;

IV — apresentar período contínuo para o afastamento.

Art. 5º. O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença deverá comunicar, imediatamente, sua ausência a chefia imediata.

Art. 6º. O atestado médico deverá ser enviado pelo servidor, via protocolo digital à sua unidade lotacional, juntamente com o formulário Requerimento para Licença Médica, disponível no portal desta Agência, devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata.

§1º Após, a apresentação do atestado médico pelo servidor, a chefia imediata remeterá o referido atestado ao NUPEM/RO próximo da unidade lotacional do servidor, conforme Anexo I, para fins de homologação deste, conforme os prazos estabelecidos no art. 7º desta Portaria.

§2º O atestado assinado por médico de outro estado deve ser acompanhado de laudo ou relatório médico, devidamente reconhecido a assinatura do médico responsável.

Art. 7º. Os prazos de encaminhamento de atestado médico ao NUPEM para análise da Junta serão os seguintes:

I — para o servidor lotado na capital, até 72 (setenta e duas) horas, a contar da primeira falta ao serviço;

II — para o servidor lotado em comarca do interior, até 7 (sete) dias corridos, a contar da primeira falta ao serviço.

Paragrafo único. Após a homologação do atestado, as unidades setoriais responsáveis deverão encaminhar ao DIPES/GRH, no prazo de até 48 horas, para fins de registro do afastamento do servidor no Sistema de Recursos Humanos — SISINTEGRADO.

Art. 8º. O servidor comissionado sem vínculo efetivo, contribuinte do regime geral da previdência social (INSS), com licença médica superior a 15 (quinze) dias, deverá agendar atendimento pela Junta Médica do referido instituto, e passará a receber o benefício pelo regime.

Paragrafo único. Após a conclusão da licença médica, o servidor comissionado deverá encaminhar, no prazo de até 48 horas, a certidão de homologação ao DIPES/GRH para lançamento do referido afastamento.

Art. 9º. A não apresentação do atestado/declaração no prazo estabelecido nos incisos I e II do artigo 7º, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço.

Art. 10. Qualquer tratamento médico fora do estado será comunicado com antecedência a NUPEM e/ou DIPES/GRH, que orientará o servidor sobre as peculiaridades do respectivo tratamento.

CAPÍTULO II - DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 11. O auxílio-doença será devido ao servidor segurado que ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por mais de 15 (quinze) dias consecutivos e consistirá no valor do salário contribuição, de responsabilidade do IPERON.

§ 1º O auxílio-doença será precedido de inspeção médica, a qual definirá o período pelo qual o segurado deverá ficar afastado de suas atividades laborais.

§ 2º A inspeção médica será realizada pelo Nupem/RO, conforme previsto no art. 3º desta Portaria.

§ 3º Após 120 (cento e vinte) dias, o segurado será submetido a nova inspeção médica pelo NUPEM/RO, que deverá opinar pelo retorno ao serviço, pela prorrogação da licença médica, ou ainda pela readaptação ou aposentadoria por invalidez, devendo o segurado, nos casos de prorrogação, readaptação ou aposentadoria por invalidez.

§ 4º O prazo máximo de duração do auxílio-doença é de até 24 (vinte e quatro) meses.

§ 5º Ao fim de cada licença médica, o segurado será submetido a nova inspeção/perícia médica e, se constatado estar este insuscetível de readaptação ou impossibilitado para sua atividade habitual, será aposentado.

§ 6º Afastamento superior a 24 (vinte e quatro) meses deverá ser oficializado ao Nupem/RO.

§ 7º A aposentadoria por invalidez poderá ser precedida de auxílio-doença de que trata o artigo 25 da LC n. 432/2008, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, ao final dos quais o servidor será reavaliado.

Art. 12. O servidor deverá informar o DIPES/GRH, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis, que permanecerá afastado em continuidade da licença com auxílio-doença.

Art. 13. A Divisão de Despesas com Pessoal — DIDEP/GRH, mediante o respectivo sistema, fará a devida alteração na estrutura salarial do segurado para fins de pagamento do auxílio-doença e verificará, antes do fechamento da folha de pagamento, quanto a continuidade do benefício.

CAPÍTULO III - DA LICENÇA MÉDICA/MATERNIDADE

Art. 14. A licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias para servidora deverá ser requerida mediante atestado médico.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica, devendo ser apresentado o último exame de ultrassonografia.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do nascimento.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 14 (quatorze) dias de repouso remunerado, conforme LC n. 432/2008.

Art. 15. O atestado médico referente a licença maternidade deverá ser encaminhado via protocolo digital juntamente com o formulário de Requerimento para Licença Médica, preenchido e assinado pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 16. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por Junta em Saúde (NUPEM/RO).

§ 1º No atestado médico para acompanhar pessoa da família, a pedido do servidor ou a critério do NUPEM/RO, deverá constar a CID, comprovação do grau de parentesco e relatório médico.

§ 2º A licença somente será homologada pelo NUPEM/RO se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

- § 3º O servidor que necessitar acompanhar pessoa da família para tratamento de saúde deverá comunicar previamente ao NUPEM/RO para ciência e apreciação.
- § 4º A comunicação de que trata o § 3º deverá ser feita via protocolo digital.
- § 5º Quando necessário, o NUPEM/RO deverá solicitar avaliação psicossocial para emissão de parecer técnico que possa subsidiar a homologação dos atestados médicos referentes ao acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família.
- § 6º A licença poderá ser concedida para parte da jornada normal de trabalho a pedido do servidor ou a critério do NUPEM/RO.
- § 7º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida por até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer do NUPEM/RO;
- § 8º Excedendo os prazos previstos no paragrafo anterior, a licença será concedida sem remuneração.
- § 9º Nos casos em que houver mais de um servidor na família do doente que precisar de acompanhante, a licença será concedida no mesmo período apenas a um dos membros da família.
- § 10. A licença ficará automaticamente cancelada com a cassação do fato originador, levando-se a conta de falta as ausências desde 8 (oito) dias após a cessação de sua causa até o dia útil anterior a apresentação do servidor ao serviço.

CAPITULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 17. O servidor fará jus a readaptação de função quando reduzida a sua capacidade física ou mental para o exercício das atribuições do cargo que ocupa, conforme laudo pericial expedido pelo Nupem.
- Art. 18. A assistência psicossocial poderá realizaracompanhamento dos servidores afastados por motivo de doença, quando solicitado pelo NUPEM/RO.
- Art. 19. Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente da IDARON.
- Art. 20. Esta instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
- Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
- Porto Velho, 27 de março de 2019.

JULIO CESAR ROCHA PERES
PRESIDENTE DA IDARON
Matrícula: 300044798

ANEXO I
JUNTAS MÉDICAS OFICIAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Cidade	Endereço	Telefone
Porto Velho	Avenida Sete de Setembro, Bairro: Nossa Senhora das Graças (Anexo ao Prédio do IPERON)	(69)3216-9429
Jí-Paraná	Rua T - 14, travessa Av. Brasil	(69)3424-7076
Vilhena	Avenida Roni de Castro, 4047 Bairro Jardim América - Prédio do IPERON	(69)3322-8436

Protocolo 0047195510

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 143 de 25 de março de 2024

Cria comissão para proceder com a análise e, se for o caso, apuração e medidas saneadoras do processo n.º 0028.0443652020-90.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, inciso I, da Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, constituir comissão para proceder com a análise e, se for o caso, apuração e medidas saneadoras do processo n.º 0028.044365/2020-90:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
BENEDITA NUNES DO NASCIMENTO	300.XXX.811	SERVIDORA ESTADUAL	PRESIDENTE
MARIA LÚCIA DOS SANTOS PEREIRA	300.XXX.794	SERVIDORA FEDERAL	MEMBRO

BENEDITO PRESTES	234.XXX	SERVIDOR FEDERAL	MEMBRO
FLÁVIO SENA ALVES RIBEIRO	300.XXX.229	COMISSIONADO SEM VÍNCULO	MEMBRO

Art.2º Os documentos produzidos pela comissão serão como “**Sigilosos**” e seguirão em apartados do processo original, indicado no artigo 1º desta Portaria.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0047156867

Portaria de férias nº 4602 de 26 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIOLA GOMES DA SILVA**, SEDAM - Chefe de Unidade de Conservação - CDS-03 *, matrícula *****807, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(16/07/2024 a 25/07/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/05/2024 a 16/05/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC23475

Portaria de férias nº 4603 de 26 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE FRANCISCO BARBOSA DIAS**, MOTORISTA, matrícula *****774, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/04/2024 a 20/04/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/07/2024 a 24/07/2024) e (18/11/2024 a 27/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC23476

Portaria de férias nº 4604 de 26 de março de 2024.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIRLEI DE OLIVEIRA DINIZ**, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****806, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(09/08/2024 a 18/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/11/2024 a 13/11/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/03/2024.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC23477

Portaria nº 144 de 26 de março de 2024

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo nº 52 do Decreto nº 14.143, de 18 de março de 2009, combinado com o artigo 1º do Decreto 10851 de 29.12.2003, sendo o que consta no processonº0021.011365/2024-05

R E S O L V E:

Art.1º - Fica concedido ao Sr.º ADEMIR APARECIDO DA SILVA, Função: Gerente Regional de Gestão Ambiental, CPF: ***044.258**, um crédito em regime de adiantamento na importância de R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais), para atender as despesas, com serviços de Terceiros Pessoa jurídica, ocorrendo despesa por conta do orçamento do corrente exercício, Projeto Atividade 2164-**FEPRAM**, Elemento de Despesa: **3390-30, 3390-39**, para fins mencionados nas Notas de Empenho nºs 0133/0134, e **Plano de Aplicação**.

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente, será de 60 (Sessenta), a contar da data do **Deposito da Ordem Bancária - OB**, e o prazo para prestação de contas será de 05 (cinco) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do **DECRETO Nº 10851 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003**.

Art. 4º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuara os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SEDAM fará as conferencia comprobatórias da aplicação do adiantamento conforme Resolução 06/2011/CGE.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
3390-30	R\$ 2.400,00
3390-39	R\$ 300,00
TOTAL	R\$ 2.700,00

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0047173775

Portaria nº 145 de 26 de março de 2024

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo nº 52 do Decreto nº 14.143, de 18 de março de 2009, combinado com o artigo 1º do Decreto 10851 de 29.12.2003, sendo o que consta no processonº0021.011365/2024-05

R E S O L V E:

Art.1º - Fica concedido ao Sr.º SEBASTIÃO SANTANA DA COSTA, Função: Agente Administrativo, CPF: ***373.982**, um crédito em regime de adiantamento na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para atender as despesas, com

serviços de Terceiros Pessoa jurídica, ocorrendo despesa por conta do orçamento do corrente exercício, Projeto Atividade 2164-**FEPRAM**, Elemento de Despesa: **3390-30, 3390-39**, para fins mencionados nas Notas de Empenho nºs 0131/0132, e **Plano de Aplicação**.

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente, será de 60 (Sessenta), a contar da data do **Deposito da Ordem Bancária – OB**, e o prazo para prestação de contas será de 05 (cinco) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do **DECRETO Nº 10851 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003**.

Art. 4º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuara os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SEDAM fará as conferencia comprobatórias da aplicação do adiantamento conforme Resolução 06/2011/CGE.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
3390-30	R\$ 1.000,00
3390-39	R\$ 1.000,00
TOTAL	R\$ 2.000,00

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0047175428

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - SEDEC**

Portaria nº 106 de 18 de março 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 0041.003006/2023-57.

I- MARCAR, o gozo de férias da servidora CINEIDE CÂNDIDA PEREIRA DE LIMA, Assessora II, Matrícula *******595**,lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, referente ao exercício de 2024, para fruição no(s) período(s):

1º Período: **25/03/2024 a 16/04/2024;**

2º Período: **07/06/2024 a 16/06/2024 (Abono)**

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.

PATRICIA DANIELLI CARRARA DE SOUZA
Coordenadora Administrativa e Financeira
SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0046929906

EDITAL Nº 2/2024/SEDEC-SINE
A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, **RESULTADO PRELIMINAR dos candidatos aprovados preliminarmente no Processo Seletivo previsto no EDITAL Nº 1/2024/SEDEC-SINE** de 12 de Março de 2024, para Cursos na modalidade Presencial.

1. DO RESULTADO FINAL PARCIAL

1.1. Após análise das inscrições, identificou-se como classificados os candidatos abaixo relacionados:

ARIQUEMES	
CURSO: MANUTENÇÃO DE REFRIGERAÇÃO	
NOME	
1	JEFFERSON PORTO VIANA

2	JOSIAS RIBEIRO JUNIOR
3	MACIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
4	JEAN CARLOS RAMOS DA SILVA
5	MAYCON DOUGLAS PEREIRA DA SILVA
6	GILSON SEBASTIÃO SOUZA DO NASCIMENTO
7	ALEXANDRE RODRIGUES GONÇALVES
8	JOANA ANGÉLICA ASSIS DOS ANJOS
9	VITOR Raelison da Silva
10	MIQUEIAS SILVA DUTRA
11	WILQUE GUSTAVO DA SILVA
12	GABRIEL FELIPE MIRANDA DOS SANTOS
13	MILEIDE SIMO DE VASCONCELOS
14	FABIO JUNIOR KRAUSE
15	LUIZ FELIPHE MATIAS DE MELO
16	THAILON DE JESUS VASCONCELES
17	PABLO HENRIQUE BRITO DOS SANTOS
18	ISAQUE DE JESUS SANTOS
19	DIOGO JOSÉ SUTIL DE ABREU
20	WERYCK FERREIRA GUIMARÃES
21	CLAUDIOMAR GOMS SOUZA
22	ALEX NAVARRO GOMES
23	RUAN LIMA RIBEIRO
24	DIOGO CAMARGOS E MELGACIO
25	IZAILDO DOS SANTOS JUNIOR
26	EDIOCLECIO ARAÚJO RIBEIRO
27	FÁBIO DE BELLIS
28	LUCAS DE FREITAS GOMES

NOVA BRASILÂNDIA**CURSO: MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES**

NOME

- 01 ÁBRAÃO DE MEIRA BARBOZA
- 02 CALITA DE CAMPOS RODRIGUES
- 03 NIAN DE SOUZA BENATI
- 04 GISELE CRISTINA DE SOUZA SITOWSKI
- 05 DHIEGO MENDES
- 06 RIAN DE FREITAS ROSA
- 07 JOÃO FRANCISCO DOS SANTOS RIBEIRO
- 08 RUAN MENDES BORGES
- 09 MARIA DE ARAUJO DO NASCIMENTO
- 10 DEBHORA HEVELLYN DA SILVA BONFIM
- 11 JOÃO ALEXANDRE PITONDO ANELLI
- 12 CAYKI SILVA LIMA
- 13 GABRIELLY NASCIMENTO RIBEIRO
- 14 EDUARDO CORDEIRO BALCALM
- 15 LEANDRO RODRIGUES DA SILVA
- 16 ELIDA RUFINO GOMES
- 17 ISAÍAS SOARES
- 18 VITOR ERICK SOUZA PORTO
- 19 RYAN BEZERRA TAKAHASHI

- 20 MATHEUS FELIPE DE SOUZA MATOZO
- 21 TAYSON JUNIOR DE SOUZA FERREIRA
- 22 CELYNE RODRIGUES FREITAS
- 23 JHENIFFER GOMES OLIVEIRA
- 24 VANGERINE KARINE DA SILVA SOARES
- 25 ANA PAULA FERREIRA COSTA
- 26 NATALIA DA SILVA OLIVEIRA
- 27 LUIZ FERNANDO CARREIRA
- 28 KAIO OLIVEIRA BISPO
- 29 GABRYELLE LOPES
- 30 JHONE WYLLER RUFINO GONÇALVES

OURO PRETO DO OESTE**CURSO: ELETRICISTA BÁSICO DE AUTOMÓVEIS**

NOME

- 01 WILLIAM DORIGO FRANÇA DA SILVA
- 02 IVANILDO NASCIMENTO DE ANDRADE
- 03 BRUNO CUNHA MELO
- 04 CLAUDENIR FERREIRA DA SILVA
- 05 LUIZ CARLOS GOMES DE ANDRADE
- 06 JOSÉ SANTIAGO DOS SANTOS
- 07 CLEBER LUCAS MATIELLO DE OLIVEIRA
- 08 THYAGO AMORIM GONÇALVES
- 09 GUSTAVO ALVES DE SOUZA COSTA
- 10 RAQUEL CASSIANO SANTANA
- 11 RAFAEL TEIXEIRA SAMPAIO
- 12 JULIO CEZAR RIBEIRO FONSECA
- 13 MATEUS DOS SANTOS
- 14 ARTHUR ALMEIDA GONÇALVES
- 15 LUCAS PIRES DE OLIVEIRA
- 16 CLEYDSON DA SILVA BARBOZA
- 17 JANINHA APARECIDA YUMSZ
- 18 DIRCEU PUCHVITK
- 19 JOAS SANTOS DA SILVA
- 20 LUIZ CARLOS ALTOE JUNIOR
- 21 VANDEHILSON CUSTODIO
- 22 NERIELTON SCHULTZ
- 23 JEREMIAS DE JESUS SOBREIRA ALVES
- 24 MARCELO PROENÇA DOS SANTOS
- 25 JOEL FERREIRA BUGÉ
- 26 FABIANO CIRILO DE SOUZA
- 27 MARLENE MARIA FABRICANTE
- 28 JHEFERSON TINELI
- 29 FLAVIO ALVARENGA DE SOUZA
- 30 PEDRO HENRIQUE ARAUJO TORRES
- 31 SANDRO BARBOSA DOS SANTOS (Lista de espera)

OURO PRETO DO OESTE**CURSO: MONTADOR E REPARADOR DE COMPUTADORES**

NOME

- 01 CAMILA RAFAELA AGUIAR GONÇALVES

02 EVILYN VITÓRIA MONTE VERDE NEVES
03 WESLEY DE JESUS SABINO
04 PAULO SERGIO MENEZES NOGUEIRA
05 WESLEY LEANDRO INACIO
06 YURI MARIANO ALVES CORREA
07 CARLOS AUGUSTO DOS SANTOS GONÇALVES
08 DIEGO CORRÊA DOS SANTOS
09 PAULA BEATRIZ MORON TEIXEIRA
10 WESLEY LEANDRO INACIO
11 OSIEL PEREIRA DE SOUZA
12 MICHAEL SANTOS OLIVEIRA
13 CAHUR NOBRE BALDASSINI
14 SAMUEL NUNCA DE OLIVEIRA
15 NATHAN PEREIRA VIEIRA
16 EDHUARDA KATHERYNNY DA SILVA ARAUJO
17 BRUNNO ANDREI SILVA PAZ
18 BIANCA CRISTOVAO BENTO
19 KAIO ANTUNES AUGUSTO
20 OLYVER ONORATO DA SILVA
21 BRUNO FERREIRA DE SOUZA
22 MATEUS KREITLOW RODRIGUES
23 SILVESTRE VITOR TOURO DE OLIVEIRA
24 JOAO PEDRO SILVA FRANCISCO
25 LUCAS EDUARDO DE JESUS OLIVEIRA
26 NELSON JUNIOR DE OLIVEIRA
27 MILENA GABRIELE FABRICANTE SANTOS
28 GENIVAL FERNANDES DA SILVA
29 WESLEY KAIQUE FERREIRA MIRANDA
30 VICTOR DOS SANTOS COSTA

PORTO VELHO
CURSO: BOLOS E CUPCAKES

NOME

01 BEATRIZ RODRIGUES GONÇALVES
02 JUCÉLIA MARIA DA SILVA COSTA
03 JHOWANA SILVA DOS SANTOS
04 EMELY LIMA SOARES
05 RAILDA SILVA DO NASCIMENTO
06 LUCAS JOSE LAVAREDA LIMA
07 FRANCISCA SILVÂNIA SOUZA LIMA
08 ADRIANA ILLANES DE ABREU
09 PAULA JULIANA SOARES BIES
10 FRANSIROSE FERREIRA DE SOUZA DA SILVA
11 ANA PAULA MORAES DE OLIVEIRA
12 RAYENE DE ARAÚJO
13 SORAYA SOUZA DAMASCENO
14 DAIANA MACHADO DA SILVA
15 ANDRESSA GIOVANA DOS SANTOS MARTINS
16 ANA PAULA MENDES TOMÉ
17 DIEGO NASCIMENTO PINTO
18 JOÃO VITOR DA SILVA GONÇALVES

- 19 ELISÂNGELA SALES CHAVES
- 20 INEZ DE MELO GUSMAN
- 21 ESTEFANI VITORIA DE SOUZA SILVA
- 22 SIRLEI DE MELO BATISTA
- 23 FRANCISCA ALVES MONTENEGRO
- 24 JARDESON BARBOSA GOMES SOARES
- 25 DANIEL DO AMARAL LIMA
- 26 BRUNO YAN MEDEIRO SOARES
- 27 SUELEN CRISTINA
- 28 TAISLENE CARVALHO DE FREITAS
- 29 PEDRO TIAGO RODRIGUES ALVES
- 30 TAMIRIS BRAZ DE OLIVEIRA DA SILVA
- 31 GENI MAFRA ONORIO (lista de espera)
- 32 DULCINÉA DE MARIA PACHECO DE SOUZA (lista de espera)
- 33 RHANNA RAISSA GOMES DA SILVA (lista de espera)
- 34 MIQUELLY PERCEBINSKI DOS SANTOS (lista de espera)
- 35 MARIA NAZARÉ COUTO DA GAMA (lista de espera)
- 36 MICHELE MAFRA DE SOUSA (lista de espera)
- 37 ADRIANA ANDREINA CARRASQUEL MONTILLA (lista de espera)
- 38 GEZIANE JUSSARA ALBINO VIEIRA (lista de espera)
- 39 DEBORA FREIRES CHAVES (lista de espera)
- 40 ALINE ELIAS VENÂNCIO (lista de espera)

PORTO VELHO**CURSO: ELETRICISTA BÁSICO DE AUTOMÓVEIS**

NOME

- 01 FELIPE PEÇANHA DE OLIVEIRA
- 02 FELIPE PEREIRA SOARES
- 03 MURILO MASCARENHAS FREITAS
- 04 DÉCIO SILVA DE ARAÚJO
- 05 WANDRE ROGER TORRES PEREIRA
- 06 UILAS MARTINS FERREIRA
- 07 CLEDSON MARQUES DA SILVA
- 08 ANDRÉ CHARLIÊ FERREIRA
- 09 MAICON RODRIGUES GABRIEL
- 10 LUCIANO ORDONES DOS SANTOS
- 11 JOSÉ EVALDO MESSIAS DA SILVA
- 12 MIQUEIAS LUCAS NOVAIS RAMOS
- 13 GUSTAVO HENRIQUE SOARES MUNIS
- 14 WESLLEY SILVA DE DEUS
- 15 SARA DA SILVA CARDOSO
- 16 MELKI PINHEIRO TAVARES
- 17 ANTÔNIO CLEU BEZERRA OLIVEIRA
- 18 FLANY JORGE GONÇALVES DE FIGUEIREDO
- 19 HYTALO CARVALHO DE LIMA
- 20 ESTARUANO AIRES DE OLIVEIRA
- 21 MICHELE SOARES ALVES
- 22 ESTARUANO AIRES DE OLIVEIRA
- 23 JOSERSSON SOUZA LIMA
- 24 GLEDYSON CAUAN SANTOS DA COSTA
- 25 RAIMUNDO CLEBER DE SOUZA DOS SANTOS

- 26 PEDRO DE SOUZA PERES
- 27 IURY RODRIGUES TEIXEIRA
- 28 MIKAEL ICARO MONTENEGRO DE SOUZA
- 29 UILAS MARTINS FERREIRA
- 30 PÂMELA CRYSTINA DIONIZIO DE LIMA
- 31 LIDIO FABRICIO DOS SANTOS ANDRADE (lista de espera)
- 32 GLEIDSON DIEGO SILVA VALERIO (lista de espera)
- 33 FRANCISCLEI REGIS GIL (lista de espera)
- 34 EUSIMAR VIEIRA DA COSTA (lista de espera)
- 35 DEVANILSON AIRES NUNES (lista de espera)
- 36 CLÁUDIO LOPES RODRIGUES (lista de espera)
- 37 MAILTON EVANGELISTA (lista de espera)
- 38 RICARDO DE OLIVEIRA (lista de espera)
- 39 DANIEL FERREIRA DA FONSECA (lista de espera)
- 40 WESLEN SILVA DE ALENCAR (lista de espera)

PORTO VELHO**CURSO: MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES****NOME**

- 01 HIAGO DE CARVALHO GOMES
- 02 GEOVANE EVANDERSON RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
- 03 JOAO LUCAS CUNHA DE OLIVEIRA
- 04 HALAS PEREIRA LOPES
- 05 REBECA ALINE ALMEIDA GOMES
- 06 JULIO CESAR SILVA DOS PRAZERES
- 07 CLEVERSON SANTANA DO NASCIMENTO
- 08 FLAVIANNY VITÓRIA COUTO DOS SANTOS
- 09 FABRÍCIO FELIPE NASCIMENTO DE SOUZA RAMOS
- 10 YAN FERNANDES NASCIMENTO
- 11 ANDRÉ COELHO DE LIMA
- 12 HISMALHER DE SOUSA NORONHA
- 13 DENISE SIMAO TELES
- 14 RYRON DO NASCIMENTO COIMBRA
- 15 CLAUDIOMAR RAMOS SANTOS
- 16 ESTEPHANY TORRES DA SILVA SOUZA
- 17 PATRÍCIA VICTOR DA SILVA SOUZA
- 18 FRANCIMAR ALVES TEIXEIRA
- 19 ANA CAROLINE DE OLIVEIRA CLAUDINO
- 20 LÚCIO RODRIGUES FLORES
- 21 RENAN DINIZ DA SILVA
- 22 FRANCIEL RODRIGUES DA SILVA
- 23 ADAIANA DUARTE COSTA
- 24 ADRIANA SOUSA DA SILVA
- 25 JOSÉ KILDERE DOS SANTOS GHELLERE
- 26 RANIELLY VITORIA CASTRO DE AQUINO
- 27 MARINA SILVESTRE DA SILVA
- 28 FRANCISCO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA
- 29 ALESSANDRA MOREIRA CAMPOS
- 30 JOSÉ RODRIGUES TEJO
- 31 EMANUELLE CRISTINY GONZAGA GONÇALVES (lista de espera)
- 32 VALDILEN GOMES PEREIRA (lista de espera)

- 33 GUSTAVO DA SILVA OLIVEIRA (lista de espera)
- 34 NADIA REGIS DA COSTA (lista de espera)
- 35 LUÍS FELIPE DAMASCENO DE BRITO (lista de espera)
- 36 PAULONETO PORTELADANTAS (lista de espera)
- 37 FRANCISCO DE ASSIS SILVEIRA JUNIOR (lista de espera)
- 38 JODENS LOUISSAINT (lista de espera)
- 39 JOSÉ DE RIBAMAR NASCIMENTO E SILVA JÚNIOR (lista de espera)
- 40 DEMYS DINIZ NASCIMENTO (lista de espera)

PORTO VELHO**CURSO: SALGADEIRO****NOME**

- 01 EVANILSON PAZ FERREIRA
- 02 MARLINA RODRIGUES LIMA
- 03 ANAPaula DOS SANTOS VIEIRA
- 04 DEBORA RIBEIRO VALENTIM ALVES DIAS
- 05 AMANDA ARAUJO FERREIRA
- 06 LAUCIENY SANTANA DE BARROS
- 07 TAINÁ DA SILVA CAMPOS
- 08 BIANCA DOS SANTOS DE SOUZA
- 09 CLEIDE DOS PASSOS DAMASIO
- 10 MARIA DA ANUNCIAÇÃO PEREIRA DIAS
- 11 VANESSA TAVARES DE LIMA GOMES
- 12 JOSENEY FREITAS DO NASCIMENTO
- 13 ALCILENE SILVA TEIXEIRA
- 14 CARLUCIA MOREIRA DE SOUSA
- 15 ANGELA FELICIO BATISTA
- 16 ELIZA FERRAZ DE OLIVEIRA
- 17 FRANCISCO FERREIRA LEMOS
- 18 ALICE DUARTE DOS SANTOS
- 19 ALICE DUARTE DOS SANTOS
- 20 ELISSANDRA PONTES DA SILVA
- 21 CARLOS ROBERTO DA SILVA
- 22 VERONICA SILVA SANTOS
- 23 JONATAS AUGUSTO JOAQUIM
- 24 CAROLINE ALVES DA SILVA
- 25 JEFFERSON GUSTAVO OLIVEIRA DOS REIS
- 26 LUMARA REGINA DIAS SOARES
- 27 MARCOS SALVIANO FERREIRA OPIPARI
- 28 ALINE REGINA DIAS SENA
- 29 JOAO GUSTAVO CORREIA PEREIRA
- 30 GENOVEVA MACIEL SILVEIRA
- 31 ROSÁLIA FERREIRA SOARES
- 32 ELIZANDRA SOUZA DA SILVA
- 33 MARIA LUZILENE DOS SANTOS MORAIS
- 34 VANDERNUBIA DA SILVA SHUPEP
- 35 JOSEANE OLIVEIRA DA SILVA
- 36 OSILENE SILVA DOS SANTOS REINALDO
- 37 GABRIEL FERREIRA DE SOUSA
- 38 DEVANI DOS SANTOS DA SILVA

THEOBROMA**CURSO: BOLOS E CUPCAKES****NOME**

- 01 THAYZA DE SOUZA NOGUEIRA
- 02 LIDIANE PARADA COSTA
- 03 IVONE DE FREITAS OCANHA
- 04 RAYLLA RIBEIRO MATOS
- 05 RAUANE RIBEIRO MATOS
- 06 LOYS LÊNYS PEREIRA DE SOUZA
- 07 ELISANGELA ASSIS DE LIMA
- 08 MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS COELHO
- 09 RENATA GABRIEL LAGO DA SILVA
- 10 GEISIANE MOREIRA FERREIRA
- 11 JANAINA DOS SANTOS MENEZES
- 12 ELIZABETE RODRIGUES
- 13 JANINE DOS SANTOS MENEZES
- 14 ELAINE FERREIRA DOS SANTOS
- 15 DÉBORA CATIANE DÍAS TOMZ
- 16 ELIZIANE RODRIGUES DA SILVA
- 17 ELIENE MARIA DOS SANTOSLOPES
- 18 PAULO CESAR DA SILVA
- 19 GLEICIMARA RIBEIRO DOS SANTOS
- 20 MICHELLE OLIVEIRA RAMOS
- 21 SONIA AQUERLEY VITORINO
- 22 LUCIRLENE SIQUEIRA GOMES
- 23 VITORIA KAROLINY SANTOS LIMA
- 24 SILVANA DOS SANTOS RODRIGUES VIEIRA
- 25 MARIA JOSÉ RODRIGUES
- 26 MÁRCIA DA SILVEIRA BORTOLOZO
- 27 ADENISE REGIA BARCELOS
- 28 SILVANA DOS SANTOS RODRIGUES VIEIRA
- 29 MARIZA TELES DE AZEVEDO
- 30 KEURY RAIANE PARENTE LOPES
- 31 MARILENE GOMES MACHADO (Lista de espera)

VALE DOANARI**CURSO: MANUTENÇÃO DE REFRIGERAÇÃO****NOME**

- 01 DERIK ZEFERINO DE SOUZA
- 02 LEOMAR FERREIRA PAIVA
- 03 JHONATAN PEREIRA RODRIGUES
- 04 WELLINGTON SILVÉRIO FERREIRA
- 05 GUSTAVO CHAGAS DOS SANTOS
- 06 CLEITON VALERIO DA SILVA
- 07 CARLOS ALBERTO GONÇALVES DA SILVEIRA
- 08 JAILSON ALVES DE OLIVEIRA
- 09 ADEMIR DOS REIS
- 10 SIDNEI SILVERIO DE SOUSA
- 11 RONALDO VINDILINO DA SILVA
- 12 MAYARA DE JESUS BELICIO PEREIRA
- 13 ROMILDO VINDILINO DA SILVA

- 14 JOSE CARLOS DA SILVA
- 15 DOUGLAS RUAN ARRUDA DE CASTRO
- 16 MIQUEIAS BATISTA IMBURANA
- 17 CUSTODIO PORTES DAS MERCES
- 18 MARLEY GOMES PINHEIRO DOS SANTOS
- 19 ADIONES MACEDO SILVA
- 20 ANTONIO ITAMAR PINHEIRO DE ARAUJO
- 21 AMAURI DA SILVA CASTRO

VILHENA	
CURSO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	
NOME	
1	DAIANE MATIAS DE PINTO
2	DIEGO DEOLINDO DELMIRO
3	EMERSON ALVES PEREIRA
4	SAULO COSTA DOS SANTOS
5	WESLEN ALVES FERREIRA
6	LUCIANO PEREIRA DE MESQUITA
7	VINÍCIUS AUGUSTO FREIRE DE AZEVEDO
8	ANA MARIA ALMEIDA PAIS FERREIRA
9	VICTOR DANIEL ALEXANDER GARCÍA DE SOUZA
10	MAQUISUEL MATIAS SALLES
11	DIOGO LUCIANO DA SILVA PILGER
12	LUCAS GABRIEL NOGUEIRA
13	RAIMUNDO ROGÉRIO DOS SANTOS
14	JOSÉ WELLINGTON ASSUNÇÃO VIEIRA
15	JOÃO DOMINGOS DIAS
16	LUCAS HENRIQUE DE SOUZA SANTOS
17	SUELLEN RHUANNA DOS SANTOS D'ORAZIO
18	JOÃO BATISTA GONÇALVES PIRES
19	CLEITON SANTOS DA ROCHA
20	AUGUSTO LUCAS PEREIRA ARAUJO
21	KASSYA LOSLENE MONTEIRO CONCEICAO
22	DOMINGOS PÁSCOA DE MORAES
23	JONATHAN JOSÉ SERRANO VINOLA
24	ADRIANA DA SILVA MACIEL
25	NATALIA APARECIDA MAMI DA SILVA
26	NAYANDRA ALVES DA SILVA
27	DIENEFHER DARA LEHRBACH PEREIRA
28	KAREN CAROLINE MROCZKOSKI
29	LUCAS MORAES DE CAMPOS
30	DHEISSON DE PAULA TIBÚRCIO
31	DHEISSON DE PAULA TIBÚRCIO
32	DHEISSON DE PAULA TIBÚRCIO
33	GABRIEL DE AMORIM
34	EDUARDO ALBUQUERQUE COIMBRA
35	JAIRO GONÇALVES FARIAS
36	DAVID SILVA DE SOUZA
37	MAZONIEL DA SILVA MATOS

38	MAURICIO FEITOSA DELMONDES
39	JÔNATAS ANDRADE DE BRITO
40	CLEUDINEIA LOPES DA COSTA.
41	SERGIO FERREIRA DA SILVA
42	EDVONAIDE SILVA MATOS
43	JONATHAN APARECIDO MARQUES

2. DO CANCELAMENTO DE CURSO

2.1. Por insuficiência de candidaturas, ficam **CANCELADOS** os cursos:

	CURSO	MUNICÍPIO
01	Manutenção de Computadores	Buritis
02	Mecânica de Manutenção de motocicletas com injeção eletrônica	Buritis
03	Salgadeiro	Theobroma
04	Operador de Empilhadeira	Nova Brasilândia
05	Mecânico de manutenção para ar condicionado automotivo	Nova Brasilândia
06	Manutenção de Computadores	Ouro Preto
07	Mecânica de Manutenção de veículos leves	Cerejeiras
08	Manutenção de refrigeração	Cerejeiras
09	Doces Finos	Cerejeiras
10	Açougueiro	Vilhena

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1. A SEDEC reserva-se o direito de não ofertar o curso caso 50% (cinquenta por cento) das vagas oferecidas não sejam preenchidas ou realizar um novo Processo Seletivo para a complementação das vagas remanescentes.
- 3.2. A SEDEC reserva-se o direito de alterar as datas estabelecidas neste Edital. Responsabiliza-se, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações, cabendo aos interessados o acesso ao site do Geração Emprego.
- 3.3. A SEDEC divulgará, sempre que necessário, Editais, Normas Complementares e Avisos Oficiais sobre o Processo Seletivo, cabendo aos interessados o acesso ao site do Geração Emprego.
- 3.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e/ou Comunicados oficiais que vierem a ser publicados no site do Geração Emprego, bem como alterações deste Edital, se e/ou quando houver.
- 3.5. Em caso de eventuais dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, o candidato e seu responsável legalmente investido poderão entrar em contato com a Coordenação Geral de Trabalho, Emprego e Renda - SINE através dos e-mail **sineestadual@gmail.com** e/ou telefone **0800 648 6900**, de segunda a sexta-feira, das 7h30min as 13h30min.
- 3.6. Este Edital incorporar-se-á ao EDITAL Nº 1/2024/SEDEC-SINE de 12 de Março de 2024.
- 3.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico- SEDEC, por meio da Coordenação Geral de Trabalho, Emprego e Renda - SINE.

Teresa Cristina Aranha De Brito
Coordenadora de Trabalho, Emprego e Renda
SEDEC-SINE

Protocolo 0047111364

Portaria nº 113 de 22 de março de 2024

Revoga a Portaria nº 291 de 11 de julho de 2023, (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 130, com publicação no dia 12 de julho de 2023); e Institui Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuário de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110016 - 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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para compor o Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuário de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110016 - FUNDEC.

COMITÊ GESTOR:

AVENILSON GOMES DA TRINDADE - Matrícula - *****760

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Coordenador do Comitê

JULIO ANDRÉ RODRIGUES FERREIRA - Matrícula - *****879

Assessor do CAF - NPO

Primeiro Membro do Comitê

PABLO MENDONÇA SIQUEIRA - Matrícula - *****380

Coordenador de Geointeligência de Dados Econômicos

Segundo Membro do Comitê

GERENTE DE PROGRAMA:

YAN GABRIEL HELMANN SOUZA SAMPAIO - Matrícula - *****284

Coordenador do PROCON

GERENTE DO PROGRAMA 2072 - PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR.

USUÁRIO DE APOIO:

JOICE TEREZINHA DE CASTRO - Matrícula - *****477

Assessora do CAF - NPO

EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA - Matrícula - *****107

Assessora do CAF - NPO

(assinado eletronicamente)

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0047091930

Portaria nº 115 de 22 de março de 2024

Revoga a Portaria nº 292 de 11 de julho 2023, (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 130, com publicação no dia 12 de julho de 2023); e Institui Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuários de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110006 - SEDEC.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para compor o Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuários de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110006 - SEDEC.

COMITÊ GESTOR:

AVENILSON GOMES DA TRINDADE - Matrícula - *****760

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Coordenador do Comitê

JULIO ANDRÉ RODRIGUES FERREIRA - Matrícula - *****879

Assessor do CAF

Primeiro Membro do Comitê

PABLO MENDONÇA SIQUEIRA - Matrícula - *****380

Coordenador de Geointeligência de Dados Econômicos

Segundo Membro do Comitê

GERENTES DE PROGRAMAS:

PATRÍCIA DANIÉLLI CARRARA DE SOUZA - Matrícula - *****028

Coordenadora Administrativa e Financeira

GERENTE DO PROGRAMA 1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO.

KÍVIA VILARIM PEREIRA DOS SANTOS - Matrícula - *****703

Coordenadora de Atração de Investimentos

GERENTE DO PROGRAMA 2000 - DESENVOLVE RONDÔNIA.

YAN GABRIEL HELMANN SOUZA SAMPAIO - Matrícula - *****284

Coordenador do PROCON

GERENTE DO PROGRAMA 2072 - PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR.

ELEIDA RAMOS NOGUEIRA - Matrícula - *****226

Coordenadora de Parcerias e Concessões

GERENTE DO PROGRAMA 2142 - PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

USUÁRIOS DE APOIO:

PATRÍCIA ALVES PORTELA - Matrícula - *****197

Coordenadora de Ciência, Tecnologia e Inovação

USUÁRIO DE APOIO.

GISELE AMARAL CINTRA - Matrícula - *****622

Coordenadora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

USUÁRIO DE APOIO.

TERESA CRISTINA ARANHA DE BRITO - Matrícula - *****805

Coordenadora Geral de Trabalho, Emprego e Renda

USUÁRIO DE APOIO.

CLAUDIA LEITE SEREJO - Matrícula - *****622

Assessora - Parcerias e Concessões

USUÁRIO DE APOIO.

FILIFE MAGDIEL DOS SANTOS REIS - Matrícula - *****615

Assessor - INVEST

USUÁRIO DE APOIO.

JOICE TEREZINHA DE CASTRO - Matrícula - *****477

Assessora do CAF - NPO

USUÁRIO DE APOIO.

EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA - Matrícula - *****107

Assessora do CAF - NPO

USUÁRIO DE APOIO.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 0047092130

Portaria nº 116 de 22 de março de 2024

Revoga a Portaria nº 293 de 11 de julho de 2023, (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 130, com publicação no dia 12 de julho de 2023); e Institui Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuário de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110011 - FGPPP-RO.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para compor o Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuário de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110011 - FGPPP-RO.

COMITÊ GESTOR:

AVENILSON GOMES DA TRINDADE - Matrícula - *****760

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Coordenador do Comitê

JULIO ANDRÉ RODRIGUES FERREIRA - Matrícula - *****879

Assessor do CAF - NPO

Primeiro Membro do Comitê

PABLO MENDONÇA SIQUEIRA - Matrícula - *****380

Coordenador de Geointeligência de Dados Econômicos

Segundo Membro do Comitê

GERENTE DE PROGRAMA:

ELEIDA RAMOS NOGUEIRA - Matrícula - *****226

Coordenadora de Parcerias e Concessões

GERENTE DO PROGRAMA 0000 - FUNDO GARANTIDOR DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

USUÁRIO DE APOIO:

CLAUDIA LEITE SEREJO - Matrícula - *****622

Assessora - Parcerias e Concessões

USUÁRIO DE APOIO.

JOICE TEREZINHA DE CASTRO - Matrícula - *****477

Assessora do CAF - NPO

USUÁRIO DE APOIO.

EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA - Matrícula - *****107

Assessora do CAF - NPO

USUÁRIO DE APOIO.

(assinado eletronicamente)

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0047092209

Portaria nº 117 de 22 de março de 2024

Revoga a Portaria nº 295 de 11 de julho de 2023, (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 130 com publicação no dia 12 de julho de 2023); e Institui Comitê Gestor e Gerente de Programa do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110017 - FETERO.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para compor o Comitê Gestor e Gerente de Programa do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110017 - FETERO.

COMITÊ GESTOR:

AVENILSON GOMES DA TRINDADE - Matrícula - *****760

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Coordenador do Comitê

JULIO ANDRÉ RODRIGUES FERREIRA - Matrícula - *****879

Assessor do CAF - NPO

Primeiro Membro do Comitê

PABLO MENDONÇA SIQUEIRA - Matrícula - *****380

Coordenador de Geointeligência de Dados Econômicos

Segundo Membro do Comitê

GERENTES DE PROGRAMAS:

TERESA CRISTINA ARANHA DE BRITO - Matrícula - *****805

Coordenadora Geral de Trabalho, Emprego e Renda

GERENTE DO PROGRAMA 2135 - FORTALECIMENTO ESTADUAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA.

USUÁRIO DE APOIO:

JOICE TEREZINHA DE CASTRO - Matrícula - *****477

Assessora do CAF - NPO

USUÁRIO DE APOIO.

EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA - Matrícula - *****107

Assessora do CAF - NPO
USUÁRIO DE APOIO.

(assinado eletronicamente)

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0047092355

Portaria nº 118 de 22 de março de 2024

Revoga a Portaria nº 297 de 11 de julho de 2023, (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 130, com publicação no dia 12 de julho de 2023); e Institui Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuários de apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110013 - FIDER.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para compor o Comitê Gestor, Gerente de Programa e Usuários de Apoio do Plano Plurianual - PPA, para executar a avaliação do PPA 2024/2027 da UG: 110013 - FIDER.

COMITÊ GESTOR:

AVENILSON GOMES DA TRINDADE - Matrícula - *****760
Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Coordenador do Comitê

JULIO ANDRÉ RODRIGUES FERREIRA - Matrícula - *****879
Assessor do CAF - NPO
Primeiro Membro do Comitê

PABLO MENDONÇA SIQUEIRA - Matrícula - *****380
Coordenador de Geointeligência de Dados Econômicos
Segundo Membro do Comitê

GERENTES DE PROGRAMAS:

KÍVIA VILARIM PEREIRA DOS SANTOS - Matrícula - *****703
Coordenadora de Atração de Investimentos
GERENTE DO PROGRAMA 2000 - DESENVOLVE RONDÔNIA.

USUÁRIOS DE APOIO:

REGIANE SALES DA SILVA - Matrícula - *****834
Coordenadora Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio
USUÁRIO DE APOIO.

TERESA CRISTINA ARANHA DE BRITO - Matrícula - *****805
Coordenadora Geral de Trabalho, Emprego e Renda
USUÁRIO DE APOIO.

PATRICIA ALVES PORTELA - Matrícula - *****197
Coordenadora de Ciência, Tecnologia e Inovação
USUÁRIO DE APOIO.

GISELE AMARAL CINTRA - Matrícula - *****622
Coordenador de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresa
USUÁRIO DE APOIO.

FILIPE MAGDIEL DOS SANTOS REIS - Matrícula - *****615
Assessor - INVEST
USUÁRIO DE APOIO.

JOICE TEREZINHA DE CASTRO - Matrícula - *****477
Assessora do CAF - NPO
USUÁRIO DE APOIO.

EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA - Matrícula - *****107

Assessora do CAF - NPO

USUÁRIO DE APOIO.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 0047092495

Portaria nº 120 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da 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 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022.

CONSIDERANDO que cabe à administração pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a portaria para Comissão de Recebimento e Certifico das notas fiscais referente a **Contratação de Empresa de buffet especializada para fornecimento de coquetel gourmet de Finger Foods com produtos rondoniense** para o evento Rondônia Day - Brasília, durante o dia 26 de março de 2024 do Processo de ID 0041.000616/2024-80:

- I. ANA CAROLINA AMARAL SILVA, Matrícula nº*****885, designada como Gestora;
- II. FILIPE MAGDIEL DOS SANTOS REIS, Matrícula nº *****615, designada como Gestor Suplente;
- III. VICTOR ZIOLKOWSKI TAMES, Matrícula nº *****917, designado como Fiscal;
- IV. VIVIAN LEE ABREU MAGALHÃES DE SÁ, Matrícula nº*****540, designada como Fiscal Suplente
- V. LAURA RAFAELA DA SILVA VIANA, Matrícula nº *****973, designada como Membro;
- VI. KIVIA VILARIM PEREIRA DOS SANTOS, Matrícula *****703 designada como Membro;
- VII. FABIO ADRIANO LOPES SERRA, Matrícula nº *****910, designada como Membro;
- VIII. MICAELE DA SILVA COSTA, Matrícula nº ****497, designada como Membro Suplente;
- IX. ALEXANDRE COSTA DE ARAÚJO, Matrícula *****772, designado como Membro Suplente;

Art. 2º - A Gestora da Parceria é o representante da administração para acompanhar a execução do projeto. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe à Gestora acompanhar passo a passo a execução do projeto, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É de responsabilidade da Gestora a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados.

III - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 4º - O Fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Serviço 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 ultrapassem a sua competência.

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 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário de Estado Adjunto do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 0047126495

Decisão nº 2/2024/SEDEC-CI

Processo nº 0041.001917/2023-40

Nota de Empenho nº 2023NE000274 (0040259063), contratação oriunda da Ata de Registro de Preço nº 165/2023/SUPEL-RO, oriundas do Processo Licitatório nº 0041.000009/2023-39 - Pregão Eletrônico nº 208/2023, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (BRINDES).

Valor do Contrato: R\$ 1.680,00 (um mil seiscentos e oitenta reais).

Contratada: OPERA SOLUCOES E GESTAO EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 45.271.989/0001-06.

Assunto: **Aplicação de penalidade por inexecução do contrato.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a expedição de Ordem de Fornecimento 88 (0040323287/0040465279), a Notificação nº 7/2023/SEDEC-INVEST (0042853538/0043113798) e que a empresa foi citada e notificada através da Notificação nº 2/2024/SEDEC-INVEST (0045293120/0046290591) acerca da instauração de processo visando a apuração de inexecução total do contrato, deixando de apresentar defesa prévia;

DECIDO acolher a Análise nº 3/2024/SEDEC-CI (0046964151) e reconhecer o descumprimento total do contrato, ensejador da aplicação de penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei nº 10.520/02, e da rescisão unilateral do contrato substituído pela Nota de Empenho nº 2023NE000274 (0040259063), oriundo da Ata de Registro de Preço nº 165/2023/SUPEL-RO, oriundas do Processo Licitatório nº 0041.000009/2023-39 - Pregão Eletrônico nº 208/2023, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (BRINDES), com a consequente aplicação de penalidades à empresa OPERA SOLUCOES E GESTAO EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 45.271.989/0001-06, de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade:

I - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no valor de R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais), à luz do art. 87, II, da Lei nº 8.666/93 e art. 18, I, "c" do Decreto nº 16.089, de 29 de julho de 2011.

II - Impedimento de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e art. 26 § 1º, II, do Decreto nº 16.089, de 29 de julho de 2011.

Nos termos do art. 109, incs, da Lei nº 8.666/93, cabe (I) recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa; (II) representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico; e (III) pedido de reconsideração, na hipótese do § 4º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

Após decorrido o prazo recursal, encaminhe-se os autos à Controladoria Geral do Estado e à Superintendência de Compras e Licitações, para registros e providências de praxe, e notifique-se a empresa para pagamento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo, encaminhe-se para inscrição em dívida ativa.

Publique-se. Intime-se.

Avenilson Gomes da Trindade

Secretário de Estado Adjunto do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 0046967284

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 244 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental cuja finalidade é promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

Referente ao objeto "Construção da Praça "Cidade Nova" no setor 69, quadra 02, Lotes 13 e 14, no município de Vilhena/RO", que trata dos autos - Processo nº 0069.212377/2021-58, objeto do Convênio nº 237/PGE/2021id.

(0021804228), que entre si celebram o Governo de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos/SEOSP - RO e a Prefeitura de Vilhena/RO, para os fins que especificam.

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GAP id. (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE n.º 24, de 05 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia na SEOSP, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1.º EXCLUIR da Portaria 701 de 11 de agosto de 2023 (0040807484) a servidora abaixo qualificado:

I - Engenheira Civil, Josiane Garcia Lopes, Suplente - Mat. n.º *****505.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 0047145738

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0069.000566/2024-22

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 175 (0047056222), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **BRUNO OLIVEIRA MOTOYAMA; E ALLONNSO HENRIQUE PRUDENTE BRITO**. no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0047086654

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0069.000521/2024-58

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 173 (0047038392), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **ADOLFO HENRIQUE NHOLLA REHDER DE LIMA; IANCA ALVES DE OLIVEIRA; E LEANDRO REIS BORGES**. no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0047086300

Portaria nº 243 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o processo (SEI n.º 0069.071122/2022-18) cujo objeto é aquisição de EPI'S

CONSIDERANDO o Termo de Referência (SEI nº 0039936970) item 18;

CONSIDERANDO as empresas vencedoras da licitação, despacho (SEI nº 0042609710);

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **GUILHERME RODRIGUES ALMEIDA**, Chefe de grupo - GAU, Matrícula nº *****207, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **GESTOR TITULAR**, e o servidor **ARIOVALDO CABRAL DE CASTRO**, Chefe de grupo - GAU, matrícula nº *****343, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como **GESTOR SUPLENTE**.

Art. 2º - DESIGNAR, o servidor, **JOÃO ALDAIR TABORDA**, Chefe de núcleo de controle e qualidade - GAU, Matrícula nº *****181, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **FISCAL TITULAR**, e o servidor, **SEBASTIÃO CEZÁRIO DOS SANTOS NETO**, Chefe de Grupo, Matrícula *****373, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **FISCAL SUPLENTE**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

De ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0047133803

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.000637/2024-97

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 181 (0047108822) , onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA, KARINA PROVATE GONÇALVES, MARCIA NUNES ALVES e BRUNO OLIVEIRA MOTOYAMA**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0047168342

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.000382/2024-62

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 179 (0047081249), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **JEFFERSON GONÇALVES DA SILVA SANTOS, CARLOS ANDRÉ DA SILVA MORAIS, GABRIEL BREMMER DO NASCIMENTO e JEAN SIQUEIRA RANGEL**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0047165839

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0069.000478/2024-21

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 172 (0047033911), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **JAIR MONTEIRO SILVA DE SOUZA; UILLIAM GASTÃO HOPPEN LINDNER; E, EDUARDO MOREIRA DE JESUS**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0047087010

Portaria nº 245 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental cuja finalidade é promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

Referente ao objeto "Construção do Complexo da Polícia Civil, na Av. Pioneira Vera Terezinha de Abreu Jordani, 559, Residencial Greenville, no município de Cacoal, Estado de Rondônia", conforme condições, exigências e especificações contida no Projeto Básico (0037332066) que trata dos autos - Processo n.º 0037.561118/2021-25, referente ao Contrato n.º CNT/1180/SESDEC/PGE/2023, que entre si celebram o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE

ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA e a empresa MAMORÉ CONSTRUÇÕES E MEIO AMBIENTE EIRELI, com a interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, para os fins que especificam.

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GAP id. (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE n.º 24, de 05 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia na SEOSP, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1.º DESIGNAR os servidores abaixo qualificados:

I - Engenheiro Civil, Gabriel Bremmer do Nascimento - 1º Fiscal - mat. n.º *****233;

II - Engenheiro Civil, Felipe Cipriano da Silva - 2º Fiscal - mat. n.º*****923.

Parágrafo único - Pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecidas no Art. 67 da Lei n.º 8666/93 e as atribuições de fiscalização e exame estabelecidas no Art. 10º do Decreto n.º 9.507 de 21.09.2018, tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 0047152589

Portaria nº 246 de 25 de março de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar n.º 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental cuja finalidade é promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

Referente ao objeto "Requalificação da Feira Municipal de Alta Floresta d'Oeste/RO que trata dos autos - Processo n.º 0069.582387/2021-58, referente ao Termo de Convênio n.º 072/SEOSP/PGE/2023 (0038308939), que entre si celebram o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e o município de Alta Floresta d'Oeste/RO, para os fins que especificam.

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GAP id. (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE n.º 24, de 05 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia na SEOSP, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1.º DESIGNAR os servidores abaixo qualificados:

I - Engenheiro Civil, Gabriel Bremmer do Nascimento - 1º Fiscal - mat. n.º *****233;

II - Engenheiro Civil, Felipe Cipriano da Silva - 2º Fiscal - mat. n.º*****923.

Parágrafo único - Pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecidas no Art. 67 da Lei n.º 8666/93 e as atribuições de fiscalização e exame estabelecidas no Art. 10º do Decreto n.º 9.507 de 21.09.2018, tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 0047152970

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação; [...]

Nesta data, procedemos a inclusão do objeto referente a contratação de locação de imóvel na cidade de Ariquemes, para instalação e funcionamento da Usina de Asfalto do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER), conforme a autorização do Despacho DER-DG id. (0047007825).

Justificamos a inclusão considerando que, atualmente a Usina de Asfalto de Ariquemes tem seu amplo funcionamento em um local totalmente disponibilizado através Termo Comodato (0046892895), o qual é de custo zero a essa Administração Pública, tendo seu prazo de encerramento no dia **7 de abril de 2024**, uma vez que o proprietário do imóvel não pretende realizar renovação por comodato, mas sim a locação do espaço conforme proposta em anexo id. (0046892895).

SERVIÇOS CONTINUADO - LOCAÇÃO						
222	Objeto	Unid de medida	Quantidade	Prioridade	Valor Unitário	Total Estimado
	Locação de imóvel - Usina de Asfalto de Ariquemes	Unidade	1	Alta	R\$ 99.000,00	R\$ 99.000,00

Aproveitamos o ensejo e incluímos o objeto referente a contratação de empresa especializada em fornecimento e manutenção de extintores.

Conforme Justificativa id. (0042457264), incluímos o objeto abaixo para o atendimento legal quanto a riscos de incêndio, prevenção de possíveis sinistros tanto nas edificações onde o DER RO realiza suas atividades administrativas e operacionais, bem como atender qualquer eventualidade no tocante a incêndio com veículos de carga perigosa.

MATERIAL DE CONSUMO -SST/EPI'S						
223	Objeto	Unid de medida	Quantidade	Prioridade	Valor Unitário	Total Estimado
	Contratação de empresa especializada em fornecimento e manutenção de extintores	Unidade	440	Alta	-	R\$ 22.769,00

Considerando a necessidade da Justificativa id. (0046343265) **Retificamos o item 132 do PAC de 2024** Anexo Único da Portaria 187 (0045232495), referente a "*Aquisição de placas de sinalização rodoviária*", para alteração do objeto juntamente seus valores, para "*Aquisição e implantação de placas de sinalização rodoviária*", uma vez que o item em questão não será apenas aquisição e sim aquisição com implantação, conforme já informado no Estudo Técnico Preliminar (0046108796) a vantajosidade de contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de sinalização vertical torna-se a opção mais vantajosa para a administração pública, considerando que as metas traçadas para o cumprimento de instalação e manutenção das rodovias estaduais pavimentadas são de 01 (um) ano e que a previsão destes serviços buscam melhorias na Infraestrutura Urbana dos municípios.

MATERIAL DE CONSUMO - INSUMOS						
132	Objeto	Unid de medida	Quantidade	Prioridade	Valor Estimado	Total Estimado
	Aquisição e implantação de placas de sinalização rodoviária	Unidade	12.291	Alta	R\$ 651,39	R\$ 8.006.234,49

Porto Velho, 25 de março de 2024.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 0047111381

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 18/2024

DO OBJETO

Aquisição de material de construção (areia, brita, cimento, tela, arame, graxa lubrificante, carrinho de mão, enxada e eletrodo), para atender as necessidades deste DER-RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de **R\$ 700.265,75** (setecentos mil duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), de acordo com os valores especificados na proposta de preços (id. 0046011162).

As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade: 1.500.0.00001 / 1.501.0.00001 / 1.899.0.00001, Elemento de Despesa **33.90.30**, Função Programática:26.122.1015.2935, conforme **Notas de Empenhos: NE - 2024NE000274 (0046646867), 2024NE000275 (0046647366)**. DER-RO, de 2024.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e JPX COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA, CNPJ: 22.685.459/0001-09

PROCESSO Nº 0009.001634/2024-85

DATA DA ASSINATURA:22/02/2024

ASSINAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS - Diretor Geral do DER/RO.

JHOAN PIERRE M. BILIO- Representante da Empresa JPX COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA, CNPJ: 22.685.459/0001-09

Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 0046808245

Portaria nº 941 de 25 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o constante Requerimento(0047110990) nos autos do Processo eletrônico n.º 0009.014448/2023-25;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** gozo referente ao recesso administrativo 2023 ao servidor **CARLOS FLORES AMARAL**, matrícula *****539, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Usina de Asfalto de Ji-Paraná, no período de **26/03 a 30/03/2024**:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0047121442

Portaria nº 938 de 25 de março 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 Portaria n. 899 de 19 de março de 2024 (0046938800) que consta no Processo n. 0009.003256/2024-74.

RESOLVE:

Retificar em parte os termos da Portaria 899 de 19/03/2024 que concedeu Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, a servidora **Vanessa Gonçalves de Lima, Arquiteto, Matrícula *****845**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Onde se Lê:

Período : 20/01/2021 a 19/01/2023 e Efeitos Financeiros : 20.01.2023.

Leia-se:

Período: 20/01/2022 a 19/01/2024 Efeitos Financeiros 20.01.2024.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral - DER - RO

Protocolo 0047111054

Portaria nº 947 de 25 de março 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 (ID 0046203976) Despacho/Justificativa (ID 0046185548) Despacho DER-DG (ID0047083457) que consta nos autos do Processo nº0009.002163/2024-22.

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 **MARCIEL DE ALMEIDA PEREIRA**, cargo de **Agente de Portaria**, Matrícula nº *****022, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO, lotado na **9ªRR/DER/RO**, no período de 14.04.2016 a 14.01.2023, 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 0047128796

Portaria nº 950 de 25 de março 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 (ID 0041855680) Despacho/Justificativa (ID 0040381712) Despacho DER-DG (ID0047083984) que consta nos autos do Processo nº0009.010625/2023-02.

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 LUIZ PAINI**, cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº *****130, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO, lotado na **5ªRR/DER/RO**, no período de 08.04.2016 a 16.11.2022, 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 0047130302

Portaria nº 954 de 25 de março de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE

Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 135, da Lei Complementar nº 68/92;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (0047124081) nos autos do Processo SEI nº 0009.003806/2024-55:

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER 08 (oito) dias de **Licença Nojo**, no período de **15.03 até 22.03.2024** ao servidor **FRANCISCO FERREIRA SILVA**, matrícula nº *****189, ocupante do cargo de Engenheiro Florestal, lotado na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0047138422

Portaria nº 945 de 25 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o constante do Requerimento (0047122749) e Certidão de Nascimento (0047123295), nos autos do Processo nº 0009.003803/2024-11;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86, de 12.05.2016, e nos termos do inciso XIX, do artigo 7º, da Constituição Federal.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade**, ao servidor **GLAUCO FERNANDO AGUIAR ROCHA ANDREOLLI**, matrícula nº *****944, ocupante de Cargo em Comissão na função de Assessor IX, lotado na Coordenadoria de Usinas de Asfaltos, a contar da data de nascimento de seu filho, no período de **19.03.2024 a 07.05.2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0047127485

Portaria nº 955 de 25 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o Decreto (0046910602), nos autos do Processo SEI nº 0009.003481/2024-19;

R E S O L V E:

Art. 1º - LOTAR, a contar do dia 07 de março de 2024, na Coordenadoria de Planejamento, Projetos e Orçamento de Obras, a servidora **CHARLENE CAROLINA SOUZA DIAS KRAMER**, matrícula nº *****725, Assessor Técnico da CPPOO, ocupante de Cargo em Comissão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0047141482

Portaria nº 949 de 25 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de

2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o Decreto (0046738988), nos autos do Processo SEI nº 0009.003156/2024-48;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 13 de março de 2024, na Usina de Asfalto de Vilhena, o servidor **DIEGO LUCAS DE SOUZA**, matrícula nº *****813, Chefe de Equipe de Campo, ocupante de Cargo em Comissão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0047129809

Portaria nº 956 de 25 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o Decreto (0046660369), nos autos do Processo SEI nº 0009.003046/2024-86;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 08 de março de 2024, na Coordenadoria de Planejamento, o servidor **LUCAS SOUZA DOS SANTOS**, matrícula nº *****761, Chefe de Núcleo de Organização e Métodos, ocupante de Cargo em Comissão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0047142477

Portaria nº 932 de 22 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o constante no Requerimento DER-13ªRR ID(0047038710), despacho DER-13ªRR ID(0047039572), nos autos do Processo n. 0009.003673/2024-17;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018; resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de 01/04/2024 a 10/04/2024 - 10 (dez) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora: **LILIAN DIAS DE CARVALHO LOBO**, matrícula nº *****428, ocupante do cargo de Chefe de Supervisão e Manut. de Mecânica, lotada no DER-13ªRR, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em **01/04/2024 a 10/04/2024 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2022.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral-DER

Protocolo 0047096698

Portaria nº 933 de 22 de março de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o constante no Requerimento DER-13ªRR ID(0047038710), despacho DER-13ªRR ID(0047039572) nos autos do Processo n. 0009.003673/2024-17;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018; resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de 11/04/2024 a 25/04/2024 - 15 (quinze) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora: **LILIAN DIAS DE CARVALHO LOBO**, matrícula nº *****428, ocupante do cargo de Chefe de Supervisão e Manut. de Mecânica, lotada no DER-13ªRR, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em **11/04/2024 a 25/04/2024 - 15 (quinze) dias, referente ao exercício 2023**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral-DER

Protocolo 0047096749

ATO Nº 114/2024/DER-GECON

Porto Velho, 25 de março 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 572/2024/DER-CI (ID:0046983183), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do Convênio nº **044/2021/FITHA**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste/RO**, processo administrativo nº **0009.183727/2021-76**, que tem por objeto a recuperação de estradas vicinais.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

THAÍS THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias

Portaria nº 1996 de 02.08.2023

^[1] Art. 28 - 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 circunstanciado a cargo do respectivo órgão de Controle Interno.

Protocolo 0047143875

ATO Nº 113/2024/DER-GECON

Porto Velho, 22 de março 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 64/2024/DER-CI (ID:0045069068), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do Convênio nº **067/2020/PJ/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO**, processo administrativo nº **0009.082166/2020-16**, que tem por objeto a aquisição e instalação de bueiros metálicos.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

THAÍS THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias

Portaria nº 1996 de 02.08.2023

^[1] Art. 28 - 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 circunstanciado a cargo do respectivo órgão de Controle Interno.

Protocolo 0047102322

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/nº - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve, junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO, a LICENÇA PRÉVIA Nº 006.000056/2024-35 e a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 007.000058/2024-35** referente ao empreendimento S.2023.1224 da atividade de obra de Ponte Mista (Aço e Concreto) na travessia do Rio Escondido, Rodovia RO-497, Trecho: Linha 11 (RO-370 - Cabixi/RO-487- 3ª EIXO), km 25,00, Coordenadas: 13°30'10"S 60°45'05,5"W, Extensão: 48,25 m, Bairro Zona Rural, no município de Cabixi/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 0047074339

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/nº - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve, junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO, a **LICENÇA PRÉVIA Nº 006.000057/2024-35** e a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 007.000061/2024-35** referente ao empreendimento S.2023.1225 da atividade de obra de Ponte Mista (Aço e Concreto) na travessia do Rio Escondido, Rodovia RO-497, Trecho: Cabixi/RO-487, Km: 25,30, Coordenadas: 13°29'49.00"S 60°45'5.00"W, Extensão: 24,40 m, Bairro Zona Rural, no município de Cabixi/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 0047090434

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/nº - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve, junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO, a **LICENÇA PRÉVIA Nº 006.000047/2024-35** e a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 007.000035/2024-35** referente ao empreendimento S.2023.1227 da atividade de obra de Ponte Mista (Aço e Concreto) na travessia do Igarapé Pimenteiras, Rodovia RO-487, Trecho: 3ª Eixo (Carijó - RO-497/Linha - 11), Km 41,80, Coordenadas 13°19'46,9"S 60°49'14,7" W, Extensão: 24,40 m, Bairro Zona Rural, no município de Pimenteiras/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 0047090878

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/nº - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve, junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO, a **LICENÇA PRÉVIA Nº 006.000044/2024-35** e a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 007.000032/2024-35** referente ao empreendimento S.2023.1226 da atividade de obra de Ponte Mista (Aço e Concreto) na travessia do Rio Guarajús, Rodovia RO-499, Trecho: Corumbiara/Carijó, Km 11,20, Coordenadas 12°58'08,6" S 60°53'01,0" W, Extensão: 24,40, Bairro Zona Rural, no município de Corumbiara/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 0047091262

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/nº - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que obteve, junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO, a **LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 157385** referente ao **PROCESSO 1801/03969/2019** da atividade de obra de Construção de Ponte Mista (Aço e Concreto), com extensão 95,95 m sobre o Rio Pimenta Bueno, Km 42,20, Rodovia RO-495, nas coordenadas geográficas: Latitude: 12°16'06,2'S Longitude: 61°04'33,3'W, no município de Chupinguaia/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 0047091374

AVISO**ERRATA AVISO 81 (0040703519)**

Onde se lê: "LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 007.000122/2023-35, por meio do processo LI/200/2023, Identificação do empreendimento: S.2023.322";

Leia-se: "LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 007.000122/2023-35, LI/200/2023, Identificação do empreendimento: S.2023.489";

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
DIRETOR GERAL DER/RO

Protocolo 0047139224

AVISO**ERRATA AVISO 83 (0040711037)**

Onde se lê: "LICENÇA PRÉVIA Nº 006.000158/2023-35, por meio do processo LP/221/2023, Identificação do empreendimento: S.2023.322";

Leia-se: "LICENÇA PRÉVIA Nº 006.000158/2023-35, LP/221/2023, Identificação do empreendimento: S.2023.489";

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
DIRETOR GERAL DER/RO

Protocolo 0047139585

Portaria nº 948 de 25 de março 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 (ID 0042998664) Despacho/Justificativa (ID 0042997679) Despacho DER-DG (ID0047083849) que consta nos autos do Processo nº0009.014185/2023-54.

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 **OTONIEL MORETE JARDIM**, cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº *******129**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO, lotado na **13ªRR/DER/RO**, no período de 20.04.2016 a 29.11.2022, 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 0047129566

Portaria nº 943 de 25 de março 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 (ID 0041891927) Despacho/Justificativa (ID 0041778447) Despacho DER-DG (ID0044113277) que consta nos autos do Processo nº0009.012504/2023-97.

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 **VANDERLEI ANTONIELLE FREITAS**, cargo de **Eletricista Corrente Contínua(Autos)**, Matrícula nº *******565**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO, lotado na **5ªRR/DER/RO**, no período de 27.07.2016 à 06.03.2022, 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 0047124057

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 33 de 25 de março de 2024

O **Vice - Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno e Decreto de 02 de Agosto de 2023.

Com a finalidade de atender o Memorando nº 33/2024/JUCER-CI (0047053645);

RESOLVE:

Revogar Portaria nº 60 de 25 de abril de 2023, Publicada no D.O nº 77 de 25/04/2023 e designar os servidores **Edilson Pessoa Bezerra**, Técnico do Registro do Comércio para exercer a função de Encarregado da LGPD e **Maria Sheyla Aires de Almeida**, Técnico Administrativo como suplente de Encarregado da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Esta Portaria entra em vigência a partir da data da sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

EDER NEVES FALCÃO

Vice-Presidente/Juce

Protocolo 0047118261

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Presidente do IPEM/RO torna público a quem interessar, o procedimento de contratação regida pela Lei 14.133/2021, art. 1º, parágrafo único, e 3º, inciso II, da Lei Federal nº 10.520/02, para fins de Adesão de Ata de Registro de Preços, nos autos do processo administrativo nº 0017.000012/2024-31, acerca da despesa referente a contratação da Empresa **FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI - CNPJ nº 14.335.618/0001-1**, cujo fornecimento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens.

Valor total da contratação anual: R\$ 1.196.268,00 (um milhão, cento e noventa e seis mil duzentos e sessenta e oito reais)

FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE

Presidente

Porto Velho, 26 de março de 2024.

Protocolo 0046695418

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 522 de 22 de março 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 0010.013346/2024-34;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora LEILA SILVA SANTOS OLIVEIRA, Comissionada sem vínculo, matrícula nº *****538, para responder, em substituição ao servidor **SYDNEY EDUARDO REGO MAIO FILHO**, matrícula nº *****672, pelo cargo de **Chefe Divisão de Serviços de Habilitação de Porto Velho, CDS-04**, no período de **19/03/2024 a 28/03/2024**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 19/03/2024.

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Diretor-Geral

Protocolo 0047070230

Portaria nº 524 de 22 de março 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 0010.007180/2024-17;

Resolve:

Art. 1º **Renovar** o credenciamento, no período de 10/03/2024 a 28/02/2025, da empresa Concessionária **SAGA AMAZÔNIA COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.748.749/0001-23, localizada na Avenida Gov. Jorge Teixeira, 840 - Bairro Nova Porto Velho/RO, para abertura parcial de processo RENAVAL de 1º registro e vistoria de veículos novos (0 km) prestados pelas Concessionárias no Estado de Rondônia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 10/03/2024.

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Diretor-Geral

Protocolo 0047080622

Portaria nº 525 de 22 de março 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 0021.189226/2019-11;

Resolve:

Art. 1º **Designar**, a contar de 19/03/2024, os servidores abaixo relacionados na função de Gestores do Convênio nº 001/2020/PROJUR/DETRAN-RO, que tem por objeto a união dos meios materiais e humanos dos partícipes, na administração do trânsito no Estado de Rondônia, mediante a atribuição/delegação de competência por parte a **CONCEDENTE à CONVENIENTE** nos termos do artigo 23 e art. 25 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97), para cumprir, em conjunto ou separadamente, a legislação e as normas de trânsito, implicando a Polícia Militar além do Policiamento Ostensivo, realizar as devidas autuações pelas infrações de trânsito conforme legislação vigente, ficando seus profissionais devidamente credenciados para este fim, além das ações voltadas para educação de trânsito a serem desenvolvidas conjuntamente, celebrado entre o Departamento Estadual de Trânsito e a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, com interveniência da Polícia Militar do Estado de Rondônia:

- Gestora: **THAISE VASCONCELOS CARVALHO**, matrícula nº *****756;

- Gestor Interino: **JOE ARAUJO DOS SANTOS**, matrícula nº *****955.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 525 de 22 de março de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 19/03/2024.

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Diretor-Geral

Protocolo 0047081716

Portaria nº 523 de 22 de março 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 0010.075395/2022-07;

Resolve:

Art.1º Designar, a **contar de 01/03/2024**, os servidores abaixo relacionados, na função de Gestores e Fiscais do TERMO Nº ACCOOPTEC/011/DETRAN/PGE/2023, que tem por objeto estabelecer a cooperação técnica entre os acordantes, na execução dos procedimentos referidos aos serviços de fiscalização no transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, na fiscalização de trânsito nas rodovias estaduais do estado de Rondônia, promovendo o intercâmbio de informações visando a melhoria da eficácia e qualidade nos respectivos serviços:

- Gestora Titular: **VANESSA LIMA DE ANDRADE MOTA**, matrícula nº *****898;

- Gestora Interina: **TAINÁ CRISTINA GOMES PEREIRA**, matrícula nº *****392;

- Fiscal Titular: **MAXSSUENDRO ALMEIDA PINHEIRO** - matrícula nº *****965;

- Fiscal Interio: **ILDEMAR FONSECA PACHECO JUNIOR** - matrícula nº *****380.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 389 de 29 de fevereiro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 1º/03/2024.

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Diretor-Geral

Protocolo 0047076572

Portaria nº 526 de 22 de março de 2024

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, por intermédio do Diretor de Planejamento Administração e Finanças, em delegação conferida pela Portaria nº 1742/2023, publicada no DIOF/RO nº 211, em 29 de dezembro de 2023;

Considerando a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 0010.356782/2021-52;

Resolve:

Art. 1º **Repreender** a ex-servidora Q. S. D, CPF: ***.607.301-**, conforme descrito nos arts. 154, IV; 161 caput; 163; 167, Inciso I, todos da L.C. 68/1992.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ONILDO PIRES DE ARAÚJO

Diretor de Planejamento Administração e Finanças
Autorizado pela Portaria nº 1742 de 29 de Dezembro de 2023

Protocolo 0047083570

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

DECRETO DE 25 DE MARÇO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo nº.0010.011810/2024-58,

RESOLVE:

Ceder, a partir de 1º de abril de 2024, com ônus para o **Departamento Estadual de Trânsito - Detran**, até 31 de dezembro de 2024, o empregado **VALTER MUND**, matrícula nº *****230, cargo: Motorista, 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 25 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUCIANO BRANDÃO

Diretor Presidente

Protocolo 0047120038

DECRETO DE 22 DE MARÇO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo nº 0011.001765/2024-13,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar 06 de março de 2024, **com ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia d'Oeste, mediante reembolso pelo órgão cessionário**, até 31 de dezembro de 2024, da servidora **ROSILENE ROCHA DOS SANTOS SANTANA**, matrícula nº **20, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste, para exercer suas atividades laborais na Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de março de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUCIANO BRANDÃO

Diretor Presidente

Protocolo 0047083085

EXTRATO

1-Extrato de Homologação 2-Processo nº 0011.002471/2024-17 3-Objeto: Prestação de Contas de Diárias 4-Empregado(s) Público(s): Sidnei Correia da Silva 5-Valor: R\$ 667,50 6-Data: 26/03/2024. FÁBIO DE FREITAS DANTAS - Gerente Financeiro Substituto

Protocolo 0047178426

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 243 de 26 de março de 2024

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que positivou o princípio da eficiência como um dos pilares da Administração Pública;

CONSIDERANDO o art. 12, inciso VII, da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre a elaboração de plano de contratações anual;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir padrões de excelência e transparência aos atos de gestão dos processos internos de trabalho;

CONSIDERANDO o contínuo aprimoramento dos processos de contratação no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon,

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 5 de janeiro de 2023, publicado no DOE/RO Ed. 4 de 6 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Contratações Anual - PCA para o exercício de 2024, relativo à aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme Anexo Único desta Portaria.

§ 1º Fica dispensada a aprovação específica nos processos de aquisição e contratação constantes no PCA, devendo ser observados, ainda, todos os dispositivos legais pertinentes.

§ 2º As aquisições não constantes no PCA deverão ser motivadas pela unidade requisitante e aprovadas pelo Diretor de Administração e Finanças, antes da aprovação do Presidente.

Art. 2º Fica estabelecida a **meta mínima de execução do quantitativo de itens em 80% (oitenta por cento)**, devendo a Diretoria de Administração e Finanças realizar o monitoramento, revisão e redimensionamento, visando adequar o PCA ao orçamento aprovado para o exercício 2024.

Art. 3º O Controle Interno avaliará o cumprimento das metas e execução previstas no PCA, sem prejuízo da atuação da Auditoria Interna.

Art. 4º As disposições, a íntegra do PCA e os demais instrumentos relativos ao seu cumprimento deverão ser disponibilizados de forma transparente no sítio eletrônico do Iperon.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

ANEXO ÚNICO

OBJETO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	PRIORIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Materiais de Consumo					
Café Torrado a vácuo, embalagem de 500 g	Pacote	1000	Alta	R\$ 21,00	R\$ 21.000,00
Açúcar cristal, pacote com 2 kg	Pacote	800	Alta	R\$ 9,00	R\$ 7.200,00
Água mineral sem gás, tipo garrafão de 20 litros	Garrafão	2.000	Alta	R\$ 7,00	R\$ 14.000,00
Água mineral sem gás, tipo garrafinha de 500 ml	Garrafa	3.600	Alta	R\$ 1,50	R\$ 5.400,00
Carga de gás GLP 13kg	Carga	20	Alta	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
Recarga de Extintor PA, capacidade 10L.	Carga	6	Alta	R\$ 43,00	R\$ 258,00
Recarga de Extintor CO2, capacidade 4KG.	Carga	1	Alta	R\$ 86,00	R\$ 86,00
Recarga de Extintor CO2, capacidade 6KG.	Carga	10	Alta	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
Recarga de Extintor PQS, capacidade 12KG.	Carga	2	Alta	R\$ 81,00	R\$ 162,00
Recarga de Extintor PQS, capacidade 20KG.	Carga	1	Alta	R\$ 130,00	R\$ 130,00
Copo plástico descartável, para água, com capacidade para 180ml, cx com 25 pacote	Caixa	90	Alta	R\$ 180,00	R\$ 16.200,00

Papel toalha de banheiro, pacote com 240 folhas	Pacote	200	Média	R\$ 41,00	R\$ 8.200,00
Papel toalha multiuso, pacote com 2 rolos, folha dupla picotada de 20x22 cm	Pacote	100	Média	R\$ 7,00	R\$ 700,00
Álcool líquido 70%,1l	Unidade	100	Média	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00
Álcool em gel, 70% 1L	Unidade	100	Média	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
Flanela, 100% algodão cru, med. Aprox. 40x50cm	Unidade	50	Média	R\$ 8,00	R\$ 400,00
Lixeira de plástico, sem tampa, capacidade 30 litros	Unidade	30	Baixa	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
Lixeira de plástico, com tampa, capacidade 12 litros	Unidade	35	Baixa	R\$ 40,00	R\$ 1.400,00
Lixeira de plástico, sem tampa, capacidade 12 litros	Unidade	100	Baixa	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
Luva Látex de procedimento tamanho P, 100 unidades	Caixa	3	Média	R\$ 20,00	R\$ 60,00
Luva Látex de procedimento tamanho M, 100 unidades	Caixa	3	Média	R\$ 21,00	R\$ 63,00
Luva Látex de procedimento tamanho G, 100 unidades	Caixa	3	Média	R\$ 22,00	R\$ 66,00
Máscara cirúrgica descartável, cx com 50un	Caixa	20	Média	R\$ 20,00	R\$ 400,00
Garrafa Térmica Inox 1,9L	Unidade	15	Média	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
Garrafa Térmica Inox 1L	Unidade	15	Média	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
Garrafa de 700 à 800ml, personalizadas com logotipo a laser	Unidade	250	Alta	R\$ 100,00	R\$ 25.000,00
Régua em PCV de 30 cm	Unidade	50	Baixa	R\$ 5,00	R\$ 250,00
Tesoura de uso geral	Unidade	50	Baixa	R\$ 15,00	R\$ 750,00
Bloco para anotações, com 100 folhas, branco	Unidade	336	Média	R\$ 15,00	R\$ 5.040,00
Papeis Flipchart c/ 50 fls.	Unidade	30	Baixa	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
Bloco autoadesivo 50x50 neon cores c/ 250fls	Unidade	200	Média	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
Caneta esferográfica, escrita fina, cor azul, caixa com 50 unidades	Caixa	30	Média	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
Caneta esferográfica, escrita fina, cor preta, caixa com 50 unidades	Caixa	30	Média	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
Caneta esferográfica, escrita fina, cor vermelha, caixa com 50 unidades	Caixa	30	Média	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
Fita adesiva grossa, transparente	Unidade	50	Média	R\$ 8,00	R\$ 400,00
Grampeador inox médio BR W	Unidade	100	Baixa	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
Pilha alcalina AAA, Palito cartela com 2 pilhas	Unidade	120	Média	R\$ 8,00	R\$ 960,00
Pilha alcalina AA, cartela com 2 pilhas	Unidade	80	Média	R\$ 10,00	R\$ 800,00
Pilha 12V A23, cartela com 1 pilha	Unidade	20	Média	R\$ 6,00	R\$ 120,00
Papel Sulfite 210x297Mm - Cx 10 resmas	Caixa	10	Média	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
Pistola para cola quente fina	Unidade	5	Baixa	R\$ 30,00	R\$ 150,00
Bastão de cola quente grosso	Unidade	20	Baixa	R\$ 2,60	R\$ 52,00
Bastão de cola quente fino	Unidade	20	Baixa	R\$ 1,50	R\$ 30,00
Caixa arquivo morto polipropileno	Unidade	50	Baixa	R\$ 8,00	R\$ 400,00
Pasta grampo trilho plastica oficio	Unidade	60	Baixa	R\$ 3,50	R\$ 210,00
Aquisição de lâmpadas de LED	Unidade	180	Média	R\$ 46,00	R\$ 8.280,00
Aquisição de Refletores de LED 100w	Unidade	28	Média	R\$ 190,00	R\$ 5.320,00
Aquisição de Refletores de LED 200w	Unidade	16	Média	R\$ 260,00	R\$ 4.160,00
Aquisição de persianas,1,10m.x 2,00m.	Unidade	33	Média	R\$ 525,00	R\$ 17.325,00
Aquisição de persianas, 0,60cm x 1,5m	Unidade	13	Média	R\$ 250,00	R\$ 3.250,00
Aquisição de dispenser Suporte para rolo de papel higiênico, de 300 a 600 metros.	Unidade	31	Média	R\$ 60,00	R\$ 1.860,00

Aquisição dispenser Suporte para rolo de papel toalha, interfolha, capacidade mínima 600 folhas.	Unidade	28	Média	R\$ 62,00	R\$ 1.736,00
Aquisição dispenser Saboneteira, com reservatório para sabonete líquido, capacidade para 800ml.	Unidade	28	Média	R\$ 52,00	R\$ 1.456,00
Aquisição de fone de ouvidos com isolamento acústico	Unidade	250	Média	R\$ 300,00	R\$ 75.000,00
Sabonete líquido, 1L	Unidade	100	Baixa	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
Material Permanente					
Aquisição de plaquetas para tombamentos	Unidade	10000	Média	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
Aquisição de centrais de ar 24.000 btus	Unidade	37	Alta	R\$ 5.000,00	R\$ 185.000,00
Aquisição de centrais de ar 36.000 btus	Unidade	6	Alta	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
Frigobar	Unidade	32	Média	R\$ 1.100,00	R\$ 35.200,00
Veículo tipo van para transporte de passageir, para no mínimo 16 lugares, sendo 15 passageiros e 1 motorista.	Unidade	1	Alta	R\$ 375.000,00	R\$ 375.000,00
Contratação de Serviços					
Contratação de empresa de consultoria atuarial	Serviço	1	Alta	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00
Contratação de agente de integração - Estagiários	Serviço	1	Alta	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00
Contratação de Empresa Especializada para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos PGR	Serviço	1	Alta	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00
Contratação de empresa especializada para realização de auditoria no processo de gestão de folha de pagamentos previdenciário	Serviço	1	Alta	R\$ 3.368.250,00	R\$ 3.368.250,00
Contratação de dedetização e desratização, com periodicidade trimestral, para atender a sede, regional de Cacoal e Vilhena.	Serviço	1	Alta	R\$ 32.707,20	R\$ 32.707,20
Contratação de lavagem e Higienização de caixas d'água, com periodicidade semestral, para atender a sede, regional de Cacoal e Vilhena.	Serviço	1	Alta	R\$ 2.920,00	R\$ 2.920,00
Contratação de Limpeza e desobstrução de fossa séptica, com periodicidade trimestral, para atender a sede, regional de Cacoal e Vilhena.	Serviço	1	Alta	R\$ 12.400,00	R\$ 12.400,00
Manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 01 (um) elevador.	Serviço	1	Alta	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Contratação de serviços de limpeza, higienização e conservação, para sede e regionais de Cacoal e Vilhena.	Serviço	1	Alta	R\$ 240.000,00	R\$ 240.000,00
Reforma do prédio sede e das regionais de Cacoal e Vilhena	Serviço	1	Alta	R\$ 2.500.000,00	R\$ 2.500.000,00
Contratação de consultoria para construção da nova sede	Serviço	1	Alta	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00
Censo Previdenciário	Serviço	1	Alta	R\$ 3.811.199,04	R\$ 3.811.199,04

Contratação de fornecimento de água - Regional de Cacoal	Serviço	1	Média	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Contratação de fornecimento de água - Regional de Vilhena	Serviço	1	Média	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Contratação de empresa para realização da 1ª Corrida de rua do Iperon	Serviço	1	Média	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
Eventos					
Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 100 cm (largura) x 150cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta.	Unidade	10	Alta	R\$ 60,00	R\$ 600,00
Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta.	Unidade	5	Alta	R\$ 50,00	R\$ 250,00
FAIXA, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m², com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON	Unidade	5	Alta	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	Unidade	4	Alta	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	Metro	50	Alta	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
Bloco de anotação institucional, com 100 folhas, branco, com capa personalizada.	Unidade	2000	Alta	R\$ 3,00	R\$ 6.000,00
Pasta Institucional - para canguru em impressão offset com papel supremo 250g, impressão em 4 cores, com bolso interno, formato 22 x 30,5cm.	Unidade	1.000	Alta	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
Panfleto, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 20 cm	Unidade	1000	Alta	R\$ 0,30	R\$ 300,00
Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm	Unidade	300	Alta	R\$ 4,50	R\$ 1.350,00
Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	Unidade	1000	Alta	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	Unidade	1000	Alta	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
Caneta esferográfica personalizada conforme arte a ser definida.	Unidade	500	Alta	R\$ 3,00	R\$ 1.500,00
Camisa Institucional, nos tamanhos P, M, G, GG.	Unidade	300	Alta	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00
Locação de 100 (cem) cadeiras plásticas com encosto e braços para os eventos institucionais	Diárias	5	Média	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00

Contratação de profissionais capacitados para palestras em eventos do Iperon	Unidade	20	Alta	R\$ 15.000,00	R\$ 300.000,00
Placa de homenagem	Unidade	30	Baixa	R\$ 180,00	R\$ 5.400,00
Sala climatizada com capacidade para até 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, Datashow, telão para projeção, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfones comum e outro microfone de lapela) que permitam à palestrante mobilidade	Diárias	45	Média	R\$ 1.500,00	R\$ 67.500,00
Auditório com capacidade para até 100 (cem) 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, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	Diárias	25	Média	R\$ 2.000,00	R\$ 50.000,00
Auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) 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 flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente.	Diárias	6	Média	R\$ 325,65	R\$ 1.953,90

Auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 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, que permitam à palestrante mobilidade.	Diárias	4	Média	R\$ 1.265,30	R\$ 5.061,20
Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	Diária	7	Alta	R\$ 250,00	R\$ 1.750,00
Locação de 03 (três) poltronas acolchoadas para palestrantes e cerimonial.	Diária	3	Alta	R\$ 330,00	R\$ 990,00
Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida.	Diária	3	Alta	R\$ 200,00	R\$ 600,00
Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 10 (dez) pessoas alinhadas, com 10 (dez) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	Diária	2	Alta	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Locação de 02 (duas) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	Diária	3	Média	R\$ 420,00	R\$ 1.260,00
Locação de 02 (duas) mesas decoradas com toalhas para Coffee Break.	Diária	7	Alta	R\$ 180,00	R\$ 1.260,00
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração, ornamentação	Serviço	1	Alta	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea.	Diária	4	Alta	R\$ 3.500,00	R\$ 14.000,00
Locação de telão de LED - 8Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea.	Diária	3	Alta	R\$ 4.500,00	R\$ 13.500,00
Locação de equipamento de Som profissional completo Com 3000 watts de potência (Médio Porte): com instalação, operação e desinstalação.	Diária	8	Alta	R\$ 2.500,00	R\$ 20.000,00

Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida.	Diária	7	Alta	R\$ 3.000,00	R\$ 21.000,00
Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	Diária	8	Alta	R\$ 1.225,00	R\$ 9.800,00
Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	Diária	2	Alta	R\$ 224,75	R\$ 449,50
Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	Diária	1	Alta	R\$ 264,60	R\$ 264,60
COORDENAÇÃO GERAL - O serviço deverá ser executado por 01 (um) profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária	5	Alta	R\$ 150,00	R\$ 750,00

RECEPCIONISTA ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO - 02 (dois) profissionais, que deverão ser alocadas para atendimento ao público no credenciamento e entregas de materiais e credenciais, fiscalização permanente nas portas das salas para registro de entrada através de equipamentos para registro, para informações pertinentes ao evento, para orientação dos palestrantes e participantes, e outros que deverão ser solicitados pela comissão, outras para recepção de autoridades.	Diária	14	Alta	R\$ 220,00	R\$ 3.080,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - O serviço deverá ser executado por 02 (dois) profissionais dinâmicos uniformizados para realização de serviços de limpeza e conservação de dependências do evento e cercanias, antes, durante e após o evento com todo material de limpeza incluído	Diária	4	Alta	R\$ 200,00	R\$ 800,00
COPEIRA E GARÇOM - O serviço deverá ser executado por 02 (dois) profissionais dinâmicos uniformizados para realização de serviços de copeira e garçom, Distribuir café, chá, sucos e água mineral em para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações.	Diária	6	Alta	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
Contratação de mestre de cerimônias	Diária	7	Alta	R\$ 1.000,00	R\$ 7.000,00
Contratação de empresa para fornecimento de Coffe-break para o Congresso (três dias)	Por pessoa	3200	Média	R\$ 30,00	R\$ 96.000,00
Contratação de hospedagem	Diária	40	Média	R\$ 295,00	R\$ 11.800,00
Contratação de alimentação	Refeição	80	Média	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00
Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	Unidade	1000	Média	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
CANETA: caneta esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico co. Possuir detalhe emborrachado preto na parte inferior (empunhadura).Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte com logo do Iperon	Unidade	1000	Média	R\$ 5,24	R\$ 5.240,00
BOTTON LOGOMARCA: Botton Pin Broche com a Logomarca do Iperon. Dimensões de altura: 26mm e largura: 30mm.Confeccionado em latão estampado, bordas em latão dourado, esmaltado à mão em resinas e com fecho. A arte do pinem recorte. Material: metal.	Unidade	1000	Média	R\$ 15,32	R\$ 15.320,00
Capacitações					
57º Congresso Nacional da ABIPEM	Inscrição	24	Alta	R\$ 1.800,00	R\$ 43.200,00
Lei 1.467/22 (consolidação da legislação SIPREV)	Inscrição	3	Alta	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00

12º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS's	Inscrição	10	Alta	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00
Contratação de empresa para realizar a certificação dos Conselheiros, Diretores, Coordenadores e os demais	Inscrição	30	Alta	R\$ 520,00	R\$ 15.600,00
Gestão de Ativos Financeiros	Inscrição	5	Alta	R\$ 8.000,00	R\$ 40.000,00
Congresso Brasileiro de Investimentos do RPPS	Inscrição	9	Alta	R\$ 1.400,00	R\$ 12.600,00
Xp Expert 2024	Inscrição	10	Alta	R\$ 2.400,00	R\$ 24.000,00
Btg Macroday	Inscrição	7	Alta	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Governança, Gestão de Riscos e Compliance no Setor Público	Inscrição	9	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 32.310,00
10º Simpósio Nacional One Cursos: Inovações na Previdência dos Servidores Públicos e na Legislação de Pessoal na Administração Pública - Jurisprudência dos Tribunais Superiores e do TCU	Inscrição	11	Alta	R\$ 5.280,00	R\$ 58.080,00
Programa de Gestão Avançada - Ampliando a visão de executivos da área pública e privada	Inscrição	11	Alta	R\$ 14.300,00	R\$ 157.300,00
Averbação de tempo de serviço e de contribuição na administração pública, com enfoque na nova portaria MTP 1.467/2022 e IN INSS 128/2022	Inscrição	4	Alta	R\$ 2.980,00	R\$ 11.920,00
Apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas no curso dos procedimentos licitatórios ou no curso da execução contratual.	Inscrição	4	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 14.360,00
Processo Administrativo disciplinar Sindicância e Inquérito à luz da Lei 8.112	Inscrição	4	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 14.360,00
Secretariado Executivo e Assessoria em Face dos Novos Desafios da Administração Pública	Inscrição	3	Alta	R\$ 3.290,00	R\$ 9.870,00
Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria	Inscrição	3	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 10.770,00
Copywriting	Inscrição	1	Alta	R\$ 2.499,00	R\$ 2.499,00
Fotografia	Inscrição	1	Alta	R\$ 3.009,00	R\$ 3.009,00
Messenger Marketing	Inscrição	1	Alta	R\$ 3.009,00	R\$ 3.009,00
Design Gráfico	Inscrição	1	Alta	R\$ 2.508,00	R\$ 2.508,00
Mobile Marketing	Inscrição	1	Alta	R\$ 1.030,00	R\$ 1.030,00
Design Thinking	Inscrição	1	Alta	R\$ 2.855,00	R\$ 2.855,00
Assessoria de imprensa - uso estratégico para construção de reputação	Inscrição	1	Alta	R\$ 1.030,00	R\$ 1.030,00
Gestão de Ativos Financeiros e Rebalanceamento de carteiras	Inscrição	4	Alta	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
Curso de Gestão de Risco	Inscrição	3	Alta	R\$ 420,00	R\$ 1.260,00
Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos.	Inscrição	4	Alta	R\$ 4.190,00	R\$ 16.760,00
Contabilidade Pública	Inscrição	4	Alta	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
Curso sobre Gestão de Riscos e Continuidade de Negócios no Setor Público.	Inscrição	4	Alta	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
Análise de investimentos- Básico.	Inscrição	4	Alta	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00
Implantando o Programa Integridade e Compliance no setor público	Inscrição	2	Alta	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00

COSO ICIF	Inscrição	3	Alta	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
Gestão da informação e do conhecimento	Inscrição	12	Alta	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
EXIN data protection officer - combo dpo Green Tecnologia	Inscrição	4	Alta	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos	Inscrição	3	Alta	R\$ 2.920,00	R\$ 8.760,00
XVIII Congresso Brasileiro de Direito Previdenciário	Inscrição	4	Alta	R\$ 1.515,93	R\$ 6.063,72
Aplicação da Nova Lei 14.133/21 na Licitação e Contratação de Obras e Serviços de Engenharia	Inscrição	4	Alta	R\$ 4.190,00	R\$ 16.760,00
Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos	Inscrição	2	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 7.180,00
11º Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos	Inscrição	3	Alta	R\$ 5.890,00	R\$ 17.670,00
Curso Avançado de Folha de Pagamento	Inscrição	5	Alta	R\$ 3.397,00	R\$ 16.985,00
Repositórios Confiáveis para Documentos de Arquivo	Inscrição	5	Alta	R\$ 3.200,00	R\$ 16.000,00
CÁLCULOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Inscrição	13	Alta	R\$ 1.800,00	R\$ 23.400,00
FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL E A NOVA RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA - IR DOS ÓRGÃOS, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE ACORDO COM A IN Nº 2145/2023	Inscrição	8	Alta	R\$ 1.620,00	R\$ 12.960,00
Congresso ISMA BR: Trabalho x Saúde	Inscrição	3	Alta	R\$ 1.700,00	R\$ 5.100,00
Curso Gerenciamento de Estress - ISMA BR	Inscrição	3	Alta	R\$ 2.990,00	R\$ 8.970,00
14º Curso de Gestão Patrimonial	Inscrição	6	Alta	R\$ 2.200,00	R\$ 13.200,00
Gestão Completa e Eficiente do Patrimônio Público	Inscrição	5	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 17.950,00
Retenções de Tributos na Administração Pública	Inscrição	2	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 7.180,00
Gestão integrada de almoxarifado e patrimônio publico	Inscrição	3	Alta	R\$ 2.290,00	R\$ 6.870,00
Técnicas e métodos de análise de dados para o controle	Inscrição	4	Alta	R\$ 2.150,00	R\$ 8.600,00
Controle em 5 Dimensões	Inscrição	5	Alta	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Introdução à Gestão de Riscos	Inscrição	5	Alta	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Controles na Administração Pública	Inscrição	5	Alta	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Análise e Melhoria de Processos	Inscrição	5	Alta	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse (DIPR) e Parcelamento de débitos previdenciários dos RPPS	Inscrição	4	Alta	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Curso Online: Reajuste, Revisão e Repactuação de Preços à Luz do Princípio da Preservação do Equilíbrio Econômico-Financeiro nos Contratos Administrativos abordando as Alterações do Contrato. Atualizado com a NOVA Lei de Licitações nº 14.133/2021(NLLC).	Inscrição	3	Alta	R\$ 1.980,00	R\$ 5.940,00
Fiscalização Administrativa de Contratos de Terceirização na Forma IN 05/MP/2017, Incluindo as Inovações da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 (NLLC)	Inscrição	3	Alta	R\$ 3.350,00	R\$ 10.050,00

Curso de Gestão do Patrimônio Público: Instrumentos para a gerência de material, almoxarifado, depreciação, reavaliação e desfazimento de bens móveis.	Inscrição	3	Alta	R\$ 1.980,00	R\$ 5.940,00
Plataforma Alura - 24 meses	Inscrição	15	Alta	R\$ 3.000,00	R\$ 45.000,00
Curso em Atendimento ao Cliente e Help Desk	Inscrição	3	Alta	R\$ 2.695,00	R\$ 8.085,00
Curso de Docker e Kubernetes	Inscrição	4	Alta	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
SECOP - Encontro da TI Pública	Inscrição	3	Alta	R\$ 0,00	
The Developer's Conference 202	Inscrição	4	Alta	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00
Treinamento Elaboração de PDTI	Inscrição	17	Alta	R\$ 2.500,00	R\$ 42.500,00
Curso Curso ITIL 4 + Curso COBIT + Exame ITIL 4 + Exame COBIT	Inscrição	3	Alta	R\$ 6.200,00	R\$ 18.600,00
Formação Especialista em BI e Big Data	Inscrição	2	Alta	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio	Inscrição	4	Alta	R\$ 3.890,00	R\$ 15.560,00
Capacitação e Formação de Gestores e Líderes da Administração Pública	Inscrição	2	Alta	R\$ 3.590,00	R\$ 7.180,00
Sistematização do COMPREV e a CTC na visão do Tribunal de Contas	Inscrição	3	Alta	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00
Workshop COMPREV - Atualizações teóricas e práticas da nova versão do sistema	Inscrição	3	Alta	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00
Palestra Valorização da Saúde Física e Mental do Servidor Público.	Inscrição	1	Alta	R\$ 590,00	R\$ 590,00
Cursos in company	Unidade	15	Média	R\$ 35.000,00	R\$ 525.000,00
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO					
Materiais de Consumo					
Multímetro	Unidade	2	Média	R\$ 280,00	R\$ 560,00
Chave de Teste	Unidade	2	Média	R\$ 25,00	R\$ 50,00
Alicate de Corte	Unidade	2	Média	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Alicate de Crimpar de Passagem	Unidade	4	Média	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
Alicate Universal	Unidade	2	Média	R\$ 104,00	R\$ 208,00
Alicate de Bico	Unidade	2	Média	R\$ 104,00	R\$ 208,00
Alicate decapador	Unidade	2	Média	R\$ 152,00	R\$ 304,00
Bolsa de Ferramentas	Unidade	2	Média	R\$ 258,00	R\$ 516,00
Fita hellermann Grande	Pacote	5	Média	R\$ 60,00	R\$ 300,00
Fita hellermann Média	Pacote	10	Média	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
Caixa Sobrepor para 2 RJ	Unidade	50	Média	R\$ 51,00	R\$ 2.550,00
Canaleta de Piso Grande	Unidade	20	Média	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
Canaleta 1" Parede com Dupla Face	Unidade	20	Média	R\$ 8,50	R\$ 170,00
Bucha 8"	Unidade	200	Média	R\$ 4,50	R\$ 900,00
Bucha 6"	Unidade	200	Média	R\$ 4,00	R\$ 800,00
Parafuso 8"	Unidade	200	Média	R\$ 0,50	R\$ 100,00
Parafuso 6"	Unidade	200	Média	R\$ 0,30	R\$ 60,00
Jogo de Broca p/ Concreto 4 ao 10 (5 unid)	Unidade	1	Média	R\$ 250,00	R\$ 250,00
Arco de Serra	Unidade	2	Média	R\$ 40,00	R\$ 80,00
Serra p/ Arco	Unidade	10	Média	R\$ 11,50	R\$ 115,00

Organizador de Cabos 3/4 Preto	Metros	50	Média	R\$ 57,23	R\$ 2.861,50
Filtro de Linha 3m	Unidade	20	Média	R\$ 27,80	R\$ 556,00
Pilha Recarregável AA	Pacote	10	Média	R\$ 99,00	R\$ 990,00
Pilha Recarregável AAA	Pacote	10	Média	R\$ 80,00	R\$ 800,00
Bateria 9V	Unidade	5	Média	R\$ 14,00	R\$ 70,00
Rotuladora Térmica	Unidade	2	Média	R\$ 325,00	R\$ 650,00
Refil para Rotuladora	Unidade	20	Média	R\$ 67,00	R\$ 1.340,00
Adaptador Wireless AC USB	Unidade	50	Média	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
Adaptador Bluetooth USB	Unidade	150	Média	R\$ 63,00	R\$ 9.450,00
RJ45 CAT6 Macho Vazado	Unidade	1000	Média	R\$ 0,27	R\$ 270,00
RJ45 Fêmea Cat 6	Unidade	300	Média	R\$ 38,00	R\$ 11.400,00
Caixa de Cabo CAT6 Homolog	Unidade	20	Média	R\$ 1.250,00	R\$ 25.000,00
Teclado e Mouse Sem Fio	Unidade	50	Média	R\$ 185,00	R\$ 9.250,00
Cabo 10g Sfp+ Para Sfp+ 1mt 10gb	Unidade	50	Media	R\$ 309,00	R\$ 15.450,00
patch cord cat6 1,5m	Unidade	200	Media	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
patch cord cat6 5m	Unidade	100	Media	R\$ 71,00	R\$ 7.100,00
Material Permanente					
Aquisição de Solução de VideoConferência	Mês	1	Alta	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Switch Gigabit 48P	Unidade	12	Media	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
Conversor de Interface Gigabit (GBIC) 10 GB	Unidade	30	Media	R\$ 800,00	R\$ 24.000,00
Nobreak 15KVA	Unidade	2	Media	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00
Video wall	Unidade	1	Alta	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00
Microsoft Windows Server 2019	Licenciamento	9	Alta	R\$ 51.333,33	R\$ 461.999,97
Microsoft Windows Server Device Client - Part Number R18-05785G BRL	Licenciamento	100	Alta	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
SQL SERVER	Licenciamento	2	Alta	R\$ 25.893,50	R\$ 51.787,00
PONTO DE ACESSO SEM FIO (ACCESS POINT)	Unidade	10	Alta	R\$ 2.612,33	R\$ 26.123,30
SWITCH GERENCIÁVEL COM POE+	Unidade	1	Alta	R\$ 3.228,67	R\$ 3.228,67
Contratação de Serviços					
Contratação de Licenças de Antivirus	Licenciamento	370	Alta	R\$ 943,00	R\$ 348.910,00
Contratação de Link de dados (principal e secundario) e appliances	Mês	12	Alta	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00
Outsourcing de impressão	Mês	12	Média	R\$ 20.816,83	R\$ 249.802,00
Computação em Nuvem no modelo PaaS, SaaS e IaaS	Mês	12	Alta	R\$ 183.000,00	R\$ 2.196.000,00
Serviço API SMS	Mês	12	Baixa	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00

Manutenção de Sistema Previdenciário	Mês	12	Alta	R\$ 81.333,00	R\$ 975.996,00
Solução de refrigeração para ambiente de datacenter	Unidade	1	Média	R\$ 127.500,00	R\$ 127.500,00
Computação em Nuvem - Software como Serviço API de IA	Serviço	1	Baixa	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Suporte de Infraestrutura de TIC	Serviço	1	Baixa	R\$ 175.000,00	R\$ 175.000,00
Veeam backup	Licenciamento	1	Media	R\$ 128.000,00	R\$ 128.000,00
VmWare Workspace one	Licenciamento	1	Media	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
VmWare	Licenciamento	1	Media	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
Consultoria e Assessoria em Segurança da Informação	Mês	12	Media	R\$ 26.666,67	R\$ 320.000,00
MICROSOFT OFFICE 365	Subscrição	300	Alta	R\$ 2.228,91	R\$ 668.673,00
MICROSOFT VISUAL STUDIO PROFESSIONAL	Subscrição	5	Media	R\$ 6.696,20	R\$ 33.481,00
Contratação de sistema especializado no ramo de gerenciamento e fiscalização de Contratos Administrativos	Serviço	1	Alta	R\$ 48.990,00	R\$ 48.990,00
Sistema SIRC/DATAPREV	Serviço	1	Alta	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Sistema de Recadastramento, Prova de Vida e informação de óbito	Serviço	1	Alta	R\$ 183.160,00	R\$ 183.160,00

Protocolo 0047178155

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FUNDO FIXO

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA-CMR/RO, no uso de suas atribuições, considerando os termos do PARECER Nº 004/2024/CMR-CCI ID (0047069402), exarado no Processo Administrativo nº 0008.000025/2024-19 SEI.FUNDO FIXO, APROVA E HOMOLOGA a prestação de contas apresentada pela tomadora EDSON TAKAO SAKATA - Diretor Operacional, no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil e reais) referente a concessão de Fundo Fixo, motivo pelo qual encaminha o presente TERMO DE HOMOLOGAÇÃO para publicação, determinando o arquivamento dos autos, nos termos do artigo 23, da Instrução Normativa n.º 001/CMR/2018, na forma da lei.

Porto Velho/RO, 25 de Março de 2024.

ANIBAL DE JESUS RODRIGUES

Diretor Presidente - CMR/RO

Protocolo 0047119185

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FUNDO FIXO

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA-CMR/RO, no uso de suas atribuições, considerando os termos do PARECER Nº 005/2024/CMR-CCI ID (0047112033), exarado no Processo Administrativo nº 0008.000018/2024-17 SEI.FUNDO FIXO, APROVA E HOMOLOGA a prestação de contas apresentada pela tomadora TATIANE FIGUEIREDO SANTOS - Coordenadora de Compras, no valor de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais) referente a concessão de Fundo Fixo, motivo pelo qual encaminha o presente TERMO DE HOMOLOGAÇÃO para

publicação, determinando o arquivamento dos autos, nos termos do artigo 23, da **Instrução Normativa n.º 001/CMR/2018**, na forma da lei.

Porto Velho/RO, 25 de Março de 2024.

ANIBAL DE JESUS RODRIGUES

Diretor Presidente – CMR/RO

Protocolo 0047129027

Portaria nº 9 de 25 de março de 2024

O Diretor Presidente da Companhia de Mineração de Rondônia – CMR, nomeado pelo Termo de Posse, 23 de Dezembro de 2021, registrado na **Junta Comercial do Estado de Rondônia sob o número 20210786272 em 05/01/2022**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Estatuto Social da Companhia de Mineração de Rondônia, criada e organizada pelo Decreto Lei nº 017/82.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a servidora **TATIANE FIGUEIREDO SANTOS**, Coordenadora, Matrícula: ***251, para responsabilizar-se pela administração e prestação de contas das despesas referente ao Fundo Fixo da Companhia de Mineração de Rondônia - CMR, processo administrativo: 0008.000044/2024-45 no valor total de **R\$ R\$ 600,00 (seiscentos reais)**, a ser disponibilizado conforme as necessidades da Companhia, com período de utilização de **30 (trinta) dias**, para cobrir gastos de pequeno montante que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal da execução orçamentária e financeira, sendo tal recurso aprovado em Ata de Assembleia Geral Extraordinária CMR S/A.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho, 25 de Março de 2024.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

Diretor Presidente

CMR S/A

Protocolo 0047138838

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90023/2024/SLC

PROCESSO N.º 1807/SEMECE/2023

A Prefeitura Municipal de Buritis, através da sua pregoeira, designada pelo **Decreto 13.512/GAB/PMB/2023**, torna Público para conhecimento dos interessados e em especial às empresas que obtiveram o Edital da licitação Pregão Eletrônico nº **90023/2024** que tem como objeto: **Aquisição de Material Permanente (Notebooks)**, que o certame licitatório está SUSPENSO “SINE DIE”. A Suspensão se deu em virtude da análise dos pedidos de esclarecimento e impugnação recebidos, foi constatada dificuldade para encontrar equipamentos que atendam a solicitação. Portanto a descrição dos itens será alterada.

Buritis/RO, 25 de março de 2024.

Renilda Carlos de Moraes

Pregoeira

Protocolo DO27022

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

**TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº15/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº004/2024**

PROCESSO Nº219/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para execução do projeto de reforma e manutenção das instalações elétricas de baixa tensão do campo municipal do Distrito De Colina Verde, conforme as especificações contidas, no projeto elétrico, memorial geral e especificações técnica, planilha orçamentaria resumida, fim de atender as necessidades da SEMAD.

O secretário de Administração, juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n.º 14.133/21, e Parecer Jurídico 108 de 14/03/2024 (ID 179440), torna público para conhecimento de todos a ratificação da Dispensa Eletrônica n.º 004/2024, do Relatório LICITANET de 11/03/2024 (ID 178539) e autoriza a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital DE LICITAÇÃO de 05/03/2024 (ID 177221), Termo de Adjudicação 01 de 22/03/2024 (ID 181827) e Termo de Homologação 07 de 22/03/2024 (ID 181942), em favor da respectiva empresa:

W A DOS SANTOS CONSTRUCOES LTDA; CNPJ: 50.072.045/0001-40
Valor total: R\$ 49.746,71 (quarenta e nove mil e setecentos e quarenta e seis reais e setenta e um centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 25 de março de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

ELVER PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal De Administração

Protocolo DO27026

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0002/GP/2024
PROCESSO Nº80/2024**

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.502.951/0001-85
CONTRATADO: Q CARD CARTAO LTDA
CNPJ: 19.616.565/0001-26

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Termo Aditivo tem por objeto o aumento de 25% do valor contratado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO:

Formaliza - se o aditivo de valor em 25% com o valor total do acréscimo em R\$ 62.500,00, após o mesmo, o valor total do contrato que era de R\$ 250.000,00, passa a vigorar em R\$ 312.500,00, de acordo com a legislação em vigor, que será empenhado conforme indicação orçamentária feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO (art. 66):

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato n.º 0002/GP/2024, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo

Governador Jorge Teixeira/RO, 25 de março de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
PREFEITO

Protocolo DO27028

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
AVISO DE LICITAÇÃO**

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Secretaria requisitante: SEMAS
Processo nº 227/2024
Objeto: Registro de Preços para Futura Aquisição de kits de gêneros alimentício (cesta básica).
Valor estimado de R\$ 76.004,00 (Setenta e seis mil e quatro reais).

Data para cadastro de propostas: 27/03/2024, a partir das 9h00min, finalizando às 8h59min do dia 11/04/2024 Início da Sessão Pública: 11/04/2024, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: <https://bnccompras.com/> (BNC).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual <https://bnccompras.com/> (BNC), site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 26 de Março de 2024.

Marcio de Souza - Pregoeiro

Protocolo DO27035

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/PMJ/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2021/PMJ/2024

MENOR PREÇO GLOBAL

O Mun. de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, através da Comissão Permanente de Licitação (Portaria nº 407/GP/2023), torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, que se encontra instaurada licitação em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS NO MUNICÍPIO DE JARU/RO, COM RECURSOS PROVENIENTES DO CONVÊNIO Nº 937083/2022**. No valor estimado de **R\$ 2.058.280,92 (Dois Milhões, Cinquenta e Oito Mil, Duzentos e Oitenta Reais e Noventa e Dois Centavos)**. Início da Sessão Pública: **07 de maio de 2024, às 09h10min (horário de Brasília)**. Edital disponível no site: www.jaru.ro.gov.br. Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br. (Licitanet). Informações: (69) 3521-6993/ e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, segunda-feira, 25 de março de 2024

Ivanilda Lucas de Andrade

Portaria nº 407/GP/2023

Agente de Contratação

Protocolo DO27025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Termo Aditivo Nº 002 ao Contrato Nº 050/PJM/2023

Processo nº: 473/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO

Contratado: METALURGICA PERPETUO SOCORRO EIRELI.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo do contrato supracitado.

Prazo: O presente contrato fica prorrogado por 90 (noventa) dias.

Data da formalização: Teixeiraópolis/RO, 22 Março de 2024.

Assinam:

METALURGICA PERPETUO SOCORRO EIRELI.

Almiro Soares

Antônio Zotesso

Protocolo DO27023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 028/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1214/SEMADRH/2023

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA M.E.I/M.E/E.P.P OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis, para atender as necessidades das secretarias municipais participantes, pelo período de 12 (doze) meses. Valor estimado em taxa em R\$ 177.723,25 (cento e setenta e sete mil e setecentos e vinte e três reais e vinte e cinco centavos) 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: 12 de abril 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, 26 de março de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS

Agente De Contratação

Portaria Nº 73/SEMGOV/2023 de 13 de fevereiro de 2023

Protocolo DO27024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0201/SEMADRH/2024

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA M.E.I/M.E/E.P.P OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de sonorização, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. Valor estimado em R\$ 32.768,00 (trinta e dois mil e setecentos e sessenta e oito 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 abril 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, 26 de março de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS

Agente De Contratação

Portaria Nº 73/SEMGOV/2023 de 13 de fevereiro de 2023

Protocolo DO27029

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 029/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1150/SEMUSA/2023

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA M.E.I/M.E/E.P.P OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos para pacientes de Mandado Judicial fracassados em pregão anterior, visando atender as necessidades de demandas da Secretaria Municipal de saúde por um período de 12 meses. Valor estimado em taxa em R\$ 198.975,41 (cento e noventa e oito mil e novecentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos). 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: 17 de abril 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, 26 de março de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS

Agente De Contratação

Portaria Nº 73/SEMGOV/2023 de 13 de fevereiro de 2023

Protocolo DO27033

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 030/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0185/SEMOSP/2024

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO E EXCLUSIVA PARA M.E/E.P.P OBJETO: Registro preço para eventual e futura aquisição de óleos lubrificantes e fluido automotivos para atender as necessidades das secretarias pertencentes a Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste termo referência e edital. Valor estimado em R\$ 603.813,79 (seiscentos e três mil e oitocentos e treze reais e setenta e nove centavos). 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: 24 de abril 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, 26 de março de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Agente De Contratação
Portaria Nº 73/SEMGOV/2023 de 13 de fevereiro de 2023

Protocolo DO27036

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 07/2024**Órgão/Entidade:** Prefeitura municipal de Seringueiras**Processo Nº:** 746/2023**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS COPA E COZINHA E MATERIAL DE LIMPEZA. PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SERINGUEIRAS- RO E DEMAIS SECRETARIAS PARTICIPANTES**Valor estimado:** R\$ 1.573.093.09 (UM MILHÃO QUINHENTOS E SETENTA E TRÊS MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS E NOVE CENTAVOS).**Acolhimento de propostas:** 01/04/2024 às 08:00h – 12/04/2024 às 09:00h**Abertura de propostas:** 01/04/2024 às 08:00h**Abertura da sessão pública:** 12/04/2024 às 09:00hO certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.**Contato:** Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.
Seringueiras - RO, 26 de março de 2024.

Sergio V. Knoner
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

Protocolo DO27027

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº 001/DCL/2024

Órgão/Entidade: Prefeitura municipal de Seringueiras**Processo Nº:** 222/2024

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Agente de contratação, TORNA PÚBLICO que se encontra instaurado a seleção, na modalidade, CHAMAMENTO PÚBLICO de leiloeiros que comporão o banco de leiloeiros oficiais desta municipalidade.

DATA PARA CADASTRO OFICIAL A PARTIR: das 07h00min do dia 27/03/2024.

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessado no site: <http://www.seringueiras.ro.gov.br/>.

Seringueiras - RO, 26 de março de 2024.

Sergio V. Knoner
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

Protocolo DO27030

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024/SML/PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20.233/2023/SEMSAU

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa especializada em serviços de controle de qualidade e testes de radiação de fuga nos equipamentos emissores de radiação ionizante e não ionizante e levantamento radiométrico de salas e ambientes radiológicos; e, empresa especializada no fornecimento de dosimetria pessoal, usuários e padrão, com emissão de laudo técnico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em **R\$ 49.908,96**.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do **Pregoeiro** designado pelo Decreto nº. 20.233, de 03 de outubro de 2023, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº22/2024** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **Cód. UASG: 450522**, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 10h00min do dia 28/03/2024 até às 09h59min do dia 15/04/2024**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 15/04/2024 (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), 26 de março de 2024.
Rosangela Martins de Oliveira
Pregoeira

Protocolo DO27031

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 13/2024
PROC. N.º 24042/SEMPOG/2023

A Prefeita do município de Ariquemes/RO HOMOLOGA e ADJUDICA a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º 13/2024, referente ao Processo Administrativo n.º 24.042/2023, conforme Relatório PE 13-2024 de 20/03/2024 (ID 2239857) e Parecer 256 de 22/03/2024 (ID 2245719), cujo objeto é: Registro de preço para aquisição de tecidos, aviamentos e materiais para artesanato e decoração II (itens fracassados no processo 10182/2023), para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses, em favor da empresa SILVENINA UNIFORMES LTDA - CNPJ: 18.386.337/0001-44, com valor total da homologação de R\$20.594,44 (vinte mil quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Ariquemes/RO, 25 de março de 2024.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Protocolo DO27037

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024/PMV/EXCLUSIVO
PROC. ADM. Nº 2415/2024/SEMAGRI

A Prefeitura de Vilhena, através da CL (Decreto nº 62.096/2024), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o edital. Objeto: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes sendo Relógio Ponto Eletrônico Biométrico e Nobreak Senoidal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital. Valor estimado R\$ 4.703,33 (quatro mil setecentos e três reais e trinta e três centavos). Abertura da sessão: 10/04/2024, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 26 de março de 2024
CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA
Pregoeiro Oficial

