



## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.248, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre a Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia e sobre o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - lespro, altera dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga a Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004 e Lei nº 2.912, de 3 de dezembro de 2012, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

#### CAPÍTULO I

##### DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO NA SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 1º Esta Lei Complementar disciplina a Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia, observada a respectiva regulamentação e atos complementares.

Art. 2º Fica instituído o Subsistema de Educação em Saúde Pública do Estado de Rondônia como integrante do Sistema Operacional de Atenção em Saúde, estabelecido no inciso V do art. 7º da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que "Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.", o qual se comporá:

I - pelo Órgão Central do Subsistema;

II - pelos órgãos e entidades públicas vinculados diretamente aos objetivos do subsistema, na extensão estabelecida em instrumento legal de pactuação de obrigações e responsabilidades;

III - pelas instituições comunitárias, confessionais e filantrópicas, na extensão estabelecida em instrumento legal de pactuação de obrigações e responsabilidades; e

IV - pelas instituições particulares em sentido estrito contratadas pelo Órgão Central disposto no inciso I deste artigo, na extensão estabelecida em contrato, convênio ou outro instrumento legal de pactuação de obrigações e responsabilidades.

Art. 3º A Política de Educação em Saúde Pública do Estado de Rondônia tem por objetivo precípuo a formação e o desenvolvimento de profissionais para atuação nas redes municipais e na rede estadual de saúde do estado de Rondônia, compreendendo, ainda, a pesquisa voltada à educação, à inovação, à tecnologia e à gestão da saúde pública.

§ 1º A proposta da Política de Educação em Saúde Pública do Estado de Rondônia será elaborada pelo Órgão Central do Subsistema de Educação em Saúde Pública do Estado de Rondônia e observará as seguintes diretrizes mínimas:

I - consonância com a legislação nacional de regência;

II - estímulo à participação e ao controle social;

III - estímulo à intersecção com os demais Sistemas Operacionais do Estado de Rondônia;

IV - articulação com órgãos e entidades da União e entes subnacionais;

V - definição de instrumentos aptos à adequada governança e **accountability**, bem como à avaliação dos resultados, com ênfase na eficiência, eficácia e efetividade;

VI - alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2020-2030 da Organização das Nações Unidas;

VII - fomento à doação de sangue, de medula óssea, de órgãos e de tecidos; e

VIII - priorização de ações gratuitas para os participantes.

§ 2º A proposta referida no § 1º deste artigo será submetida ao Órgão Central do Sistema Operacional de Atenção em Saúde para deliberação.

## CAPÍTULO II

### DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

#### Seção I

##### **Da natureza, finalidade e competências**

Art. 4º O Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia é instituição de educação superior e de educação básica, constituída sob forma de autarquia, com sede e foro em Porto Velho, vinculação finalística à Secretaria de Estado da Saúde, sendo dotada de autonomia administrativa, didático-pedagógica, disciplinar, financeira, orçamentária e patrimonial.

§ 1º O Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia é Órgão Central do Subsistema de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia, referido no art. 2º desta Lei Complementar.

§ 2º Ao Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia fica reservada a utilização do acrônimo "Iespro".

Art. 5º Compete ao Iespro:

I - elaborar a proposta da Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia, e submetê-la à apreciação, observado o disposto no § 1º do art. 3º desta Lei Complementar;

II - elaborar e executar o Plano Anual de Ação da Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia, que integrará a Programação Anual de Saúde;

III - executar o Plano Nacional de Educação Permanente em Saúde, no âmbito do estado de Rondônia;

IV - promover o desenvolvimento da educação em saúde pública, mediante fomento e execução da pesquisa acadêmica, da pesquisa científica e da produção de conhecimento em serviço;

V - articular e fomentar a cooperação entre instituições públicas e instituições privadas na implementação da inovação no âmbito da educação em saúde pública, com ênfase na integração de Organizações da Sociedade Civil;

VI - celebrar contratos, convênios, parcerias e outros ajustes, visando à promoção da educação em saúde pública no estado de Rondônia;

VII - utilizar bens, materiais e serviços do estado de Rondônia e suas entidades para a execução de seus objetivos, na forma de pactuação específica entre os interessados;

VIII - realizar concursos públicos para o provimento de seus cargos efetivos;

IX - realizar processos seletivos para provimento de seus cargos temporários, inclusive instrutores, mediadores, técnicos e demais profissionais integrados em caráter eventual às ações;

X - realizar processos seletivos para o provimento das necessidades dos programas referidos no inciso XI do art. 7º desta Lei Complementar;

XI - realizar processos seletivos para seleção de discentes e outros beneficiários dos seus programas e ações;

XII - estimular a fixação de seus egressos na saúde pública do Estado, mediante aproveitamento remunerado em serviço, inclusive sob a forma de contratação temporária para atendimento de necessidade de excepcional interesse público e outras modalidades previstas em ato específico do Conselho de Governança;

XIII - criar e extinguir os próprios cursos, bem como expedir e registrar os respectivos certificados e diplomas;

XIV - criar e extinguir unidades de atuação desconcentrada de ensino, de pesquisa e de extensão, no âmbito das unidades referidas nos incisos VIII e IX do art. 6º desta Lei Complementar;

XV - estimular, promover e realizar a acreditação hospitalar, e de outros serviços de saúde pública;

XVI - conceder bolsas a discentes, docentes, instrutores, mediadores, técnicos, pesquisadores e outros profissionais, internos ou externos, inclusive de empresas, objetivando o incentivo ao intercâmbio, à pesquisa acadêmica, à pesquisa científica, ao desenvolvimento institucional, ao desenvolvimento tecnológico, à inovação, além de bolsas de estudo e de incentivo ao estágio de estudantes, à prestação de serviços voluntários e à aprendizagem em serviço;

XVII - conceder auxílio financeiro a estudantes hipossuficientes; e

XVIII - exercer as demais competências previstas em seu estatuto e necessárias à consecução de seus objetivos legais.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no inciso X deste artigo o atendimento de necessidades dos programas referidos no inciso XI do art. 7º desta Lei Complementar, cujo interesse público exija perfil profissional ou acadêmico com experiência, conhecimento ou habilidades específicas, hipótese em que fica excepcionalmente dispensada a realização do correspondente processo seletivo, mediante justificativa da Direção Geral do Ilespro, nos termos disciplinados pelo Conselho de Governança.

## **Seção II**

### **Da estrutura organizacional**

Art. 6º O Ilespro tem a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - Conselho de Governança;
- II - Auditoria Interna, sucedida pela Unidade Setorial da Controladoria Geral do Estado, quando instalada;
- III - Unidade Setorial da Contabilidade Geral do Estado;
- IV - Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado;
- V - Direção Geral;
- VI - Coordenação de Administração, Finanças e Planejamento;
- VII - Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII - Escola Superior de Saúde Pública; e
- IX - Escola Técnica de Saúde Pública.

## **Subseção I**

### **Do Conselho de Governança**

Art. 7º Ao Conselho de Governança, instância máxima de orientação, supervisão, deliberação e controle do Ilespro, compete:

- I - deliberar sobre seu regimento interno;
- II - deliberar sobre a proposta da Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia, e submetê-la à apreciação, nos termos do § 2º do art. 3º desta Lei Complementar;
- III - deliberar sobre o Plano Anual de Ação da Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia;
- IV - deliberar sobre o Planejamento Estratégico;
- V - deliberar sobre o Planejamento do Desenvolvimento Institucional;
- VI - apreciar a proposta orçamentária e a proposta do Plano Plurianual;
- VII - apreciar o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas Anual;
- VIII - deliberar sobre a criação e extinção de cursos, bem como disciplinar a expedição e registro dos respectivos certificados e diplomas;
- IX - deliberar sobre a criação e extinção de unidades de atuação desconcentrada, bem como sobre os respectivos regimentos acadêmicos e escolares;
- X - disciplinar o estímulo, a promoção e a realização da acreditação hospitalar, e de outros serviços de saúde pública;
- XI - disciplinar os Programas de Residência, o Programa de Intercâmbio, o Programa de Pesquisa Acadêmica, o Programa de Pesquisa Científica, o Programa de Extensão, o Programa de Desenvolvimento, o Programa de Inovação, o Programa de Tecnologia, o Programa de Estágio de Estudantes, o Programa de Aprendizagem, o Programa de Serviço Voluntário e outros programas inerentes à consecução de seus objetivos legais, inclusive acerca das respectivas bolsas referidas no inciso XVI do art. 5º desta Lei Complementar;
- XII - disciplinar o Programa de Concessão de Auxílio Financeiro aos estudantes hipossuficientes, podendo ser concedido na forma de Bolsa de Estudo e Trabalho, na qual além de cumprimento de aproveitamento e frequência mínimas, exigir-se-á o desenvolvimento de atividades extracurriculares de interesse social, de interesse acadêmico ou inerente ao serviço público;
- XIII - deliberar, previamente, encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, sobre a proposta de regulamentação do fomento à instituição de entidades sem fins lucrativos de apoio às unidades referidas nos incisos VIII e IX do art. 6º, bem como no inciso XIV deste artigo;
- XIV - deliberar sobre a integração das instituições referidas nos incisos II ao IV do art. 2º desta Lei Complementar, ao Subsistema de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia;
- XV - disciplinar o credenciamento das instituições particulares, estabelecendo os requisitos mínimos e o valor individualizado por aluno, que deverá compreender o custo total do curso, incluídos matrícula, mensalidade, material

didático e outros encargos educacionais e eventual custeio de transporte e alimentação, vedada qualquer cobrança direta ao estudante;

XVI - deliberar sobre o estatuto da autarquia e sua estrutura organizacional, podendo dispor sobre a criação de unidades no âmbito da estrutura básica estabelecida nos incisos do V ao IX do art. 6º desta Lei Complementar, observado o quantitativo de cargos, funções e bolsas disponíveis;

XVII - deliberar, anualmente, sobre a fixação e consolidação do Quadro de Pessoal e do Quadro de Colaboradores;

XVIII - disciplinar a instituição e funcionamento do Comitê Fiscal, ou instância equivalente, se instalado, bem como da Auditoria Interna;

XIX - disciplinar a instituição e funcionamento de órgãos colegiados auxiliares, de caráter transitório ou permanente, prestigiando a representatividade social, facultada a instituição de colegiado no âmbito das unidades referidas no incisos VIII e IX do art. 6º desta Lei Complementar, estabelecendo no respectivo ato as correspondentes competências;

XX - disciplinar a contraprestação pecuniária aos colaboradores referidos no inciso IV do art. 15 desta Lei Complementar;

XXI - apreciar e deliberar sobre outras matérias que lhe sejam submetidas nos termos regimentais; e

XXII - exercer outras competências previstas no Estatuto.

§ 1º Compreende-se no inciso XI do **caput** deste artigo a instalação e o funcionamento dos Núcleos de Educação Permanente e dos Núcleos de Práticas Hospitalares, além de outras unidades necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos no art. 3º desta Lei Complementar.

§ 2º Ressalvado o interesse público e a excepcionalidade da medida, caracterizados nos termos do parágrafo único do art. 5º desta Lei Complementar, a implementação do disposto no inciso XI do **caput** deste artigo priorizará a realização de seleções públicas aos interessados.

Art. 8º O Conselho de Governança é composto pelos seguintes membros titulares, e respectivos suplentes, nomeados pelo Governador do Estado:

I - o Secretário de Estado da Saúde, que exercerá a Presidência do colegiado;

II - o Diretor-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro;

III - o Presidente da Agência Estadual de Vigilância Sanitária de Rondônia - Agevisa/RO;

IV - o Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - Fhemeron;

V - o Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - Idep/RO;

VI - um Procurador do Estado, indicado pelo Procurador-Geral do Estado;

VII - dois cidadãos com experiência ou conhecimentos na área de atuação do Iespro, de livre escolha pelo Governador do Estado; e

VIII - por 8 (oito) representantes de entidades e dos movimentos sociais de usuários do SUS, escolhidos nos termos do Regimento Interno.

§ 1º Os mandatos terão a duração de 3 (três) anos, permitida uma recondução, ressalvados do limite temporal os membros referidos nos incisos do I ao V do **caput** deste artigo, cujos mandatos corresponderão ao período de exercício dos respectivos cargos públicos.

§ 2º Nas ausências e impedimentos, os membros serão substituídos:

I - pelos substitutos legais nos cargos originários, quanto aos membros referidos nos incisos do I ao V do **caput** deste artigo; e

II - nos termos do Regimento Interno, para os integrantes referidos nos incisos do VI ao VIII do **caput** deste artigo.

§ 3º Ocorrendo o afastamento definitivo de quaisquer dos membros do Conselho de Governança, o respectivo suplente será convocado para posse e exercício do período remanescente do mandato originalmente estabelecido.

§ 4º O Conselho de Governança reunir-se-á ordinariamente com periodicidade mínima mensal, e periodicidade máxima trimestral, além de extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 5º As sessões do Conselho de Governança serão realizadas em dia e horário que não acarretem prejuízos à atuação dos membros em seus vínculos funcionais ou representativos originários, observado o disposto no § 9º deste artigo.

§ 6º Todos os membros gozam de equivalente direito à manifestação, a funcionarem como relatores e revisores, a terem vista dos autos e ao voto, nos termos do Regimento Interno.

§ 7º O Presidente do Conselho de Governança e demais membros titulares terão direito a voto com pesos equivalentes, ressalvado o Presidente, que em caso de empate, terá direito ao exercício de voto complementar.

§ 8ºO Conselho de Governança poderá ser auxiliado por outros colegiados, de caráter transitório ou permanente, consoante dispuser seu Regimento Interno.

§ 9ºA participação de todos os membros no Conselho de Governança será considerada função de relevante interesse público, com precedência sobre as atribuições funcionais.

§ 10.O Conselho de Governança será assistido no exercício de suas competências pela respectiva Secretaria Executiva, cabendo ao Presidente do colegiado a designação de seu titular e respectivo substituto.

§ 11.A estrutura, funcionamento e as competências do Conselho de Governança serão estabelecidos no respectivo Regimento Interno, cuja proposta será elaborada e apreciada pelo colegiado e submetida à aprovação e homologação do Governador do Estado.

### **Subseção II**

#### **Das Unidades Setoriais da Controladoria Geral do Estado, da Contabilidade Geral do Estado e da Procuradoria Geral do Estado**

Art. 9ºO Conselho de Governança é integrado pelas seguintes unidades de controle da atuação da autarquia:

I - Auditoria Interna ou Unidade Setorial da Controladoria Geral do Estado, a qual incumbe a avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a avaliação do cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, além do apoio ao Órgão Central de Controle Interno e Órgãos de Controle Externo;

II - Unidade Setorial da Contabilidade Geral do Estado, a qual incumbe o exercício das competências estabelecidas em ato do Contador-Geral do Estado; e

III - Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, a qual incumbe a representação jurídica judicial e extrajudicial da entidade, bem como as correspondentes atividades de consultoria e assessoramento, conforme estabelecido em ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 1ºEnquanto não instalada a Unidade Setorial da Controladoria Geral do Estado, a designação do dirigente da unidade referida no inciso I deste artigo, ou sua indicação ao Governador do Estado, será realizada pelo Presidente do Conselho de Governança, precedido de apreciação da indicação pelo colegiado.

§ 2ºRessalvado o disposto no parágrafo precedente, a designação dos dirigentes das unidades referidas nos incisos I, II e III deste artigo será realizada pelo Controlador-Geral do Estado, Contador-Geral do Estado e pelo Procurador-Geral do Estado, respectivamente.

### **Subseção III**

#### **Da Direção Geral**

Art. 10.Ao Diretor-Geral incumbe a direção superior da entidade, compreendido o monitoramento e avaliação da atuação das Coordenações, que lhes são diretamente subordinadas, cabendo-lhe, ainda:

I - expedir resoluções, nos termos deliberados pelo Conselho de Governança, como também instruções normativas, portarias, ordens de serviço e demais atos administrativos necessários ao adequado funcionamento do lespro, ressalvada a competência constitucional e legal do Governador do Estado;

II - promover a lotação e movimentação de servidores públicos do lespro e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar as despesas do lespro;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais de que o lespro participe, sem prejuízo da assinatura do Governador do Estado, quando necessária;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública;

VI - receber reclamações relativas ao funcionamento do lespro e à prestação dos respectivos serviços, bem como decidi-las e promover as correções exigidas;

VII - aplicar sanções administrativas aos servidores do Quadro de Pessoal do lespro, observado o disposto nas leis especiais de regência do referido cargo, bem como relativas ao Quadro de Colaboradores, ressalvadas a demissão, cassação de disponibilidade e cassação de aposentadoria;

VIII - aplicar outras sanções administrativas previstas em lei;

IX - decidir, mediante manifestação exarada em processo, sobre pedidos que lhe forem formulados, afetos à sua área de competência; e

X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva entidade e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único.A Direção Geral é assistida pelo Gabinete e auxiliada diretamente pela Assessoria Especial e Assessoria Técnica, compostas por integrantes do Quadro de Pessoal e do Quadro de Colaboradores, observado o quantitativo estabelecido nos termos do incisos XVI e XVII do **caput** do art. 7º desta Lei Complementar.

#### **Subseção IV**

##### **Da Coordenação de Administração, Finanças e Planejamento**

Art. 11.À Coordenação de Administração, Finanças e Planejamento incumbe o planejamento, a coordenação, a execução, o acompanhamento, a supervisão e o controle das atividades de gestão de recursos orçamentários e financeiros, de recursos humanos e de recursos materiais, além de outras atividades de suporte administrativo às atividades institucionais.

Parágrafo único.A Coordenação de Administração, Finanças e Planejamento subordina-se diretamente à Direção Geral, e poderá desdobrar-se em Subcoordenações, Gerências, Núcleos e Seções, nos termos estabelecidos no Estatuto.

#### **Subseção V**

##### **Da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Art. 12.À Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão incumbe o planejamento, a coordenação, a execução, o acompanhamento, a supervisão e o controle das atividades de educação em saúde pública, compreendido o ensino, a pesquisa e a extensão previstos no art. 3º desta Lei Complementar.

§ 1º A Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão subordina-se diretamente à Direção Geral, e poderá desdobrar-se em Subcoordenações, Gerências, Núcleos e Seções, nos termos estabelecidos no Estatuto.

§ 2º O Coordenador de Administração, Finanças e Planejamento substituirá o Diretor-Geral em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, inclusive no âmbito do Conselho de Governança.

Art. 13.A Escola Superior de Saúde Pública e a Escola Técnica de Saúde Pública, subordinadas diretamente à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, exercerão as competências estabelecidas no estatuto da autarquia, observados os respectivos níveis educacionais.

#### **Seção III**

##### **Do quadro de pessoal e do quadro de colaboradores**

Art. 14.O Quadro de Pessoal do lespro compõe-se:

I - dos cargos efetivos criados em lei específica que instituir o Plano de Carreira, Cargos e Remunerações do lespro;

II - dos cargos efetivos vinculados a outros Poderes, órgãos ou entidades, enquanto perdurar a respectiva cedência ou remoção ao lespro;

III - dos cargos de direção superior, cujo provimento dar-se-ão em comissão; e

IV - dos cargos temporários de provimento por tempo determinado, para atendimento das necessidades de excepcional interesse público.

Parágrafo único.O Quadro de Pessoal submete-se às disposições desta Lei Complementar, àquelas do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia e, ainda, àquelas previstas nas leis de regência.

Art. 15.O Quadro de Colaboradores do lespro compõe-se:

I - de discentes, residentes, docentes, pesquisadores, tutores, preceptores e outros profissionais, internos ou externos, inclusive de empresas, integrados aos programas referidos no inciso XI do art. 7º desta Lei Complementar, desde que não compreendidos no Quadro Pessoal;

II - estagiários;

III- menores aprendizes;

IV - instrutores, mediadores, técnicos e demais profissionais integrados em caráter eventual às ações do lespro; e

V - prestadores de serviço voluntário.

Parágrafo único.Os integrantes do Quadro de Colaboradores não detém vínculo empregatício ou afim, nem acarretam obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim ao lespro, inclusive quando houver concessão de benefícios relacionados à alimentação, transporte, saúde ou auxílio financeiro, ou auxílio material de outra natureza.

#### **Seção IV**

##### **Do patrimônio**

Art. 16.O patrimônio do lespro constitui-se dos bens públicos afetados à educação em saúde pública no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, inclusive quanto a educação permanente e práticas hospitalares, adquiridos com recursos próprios ou mediante convênios e parcerias, e ainda:

I - os bens móveis e imóveis empregados diretamente em suas unidades;

II - os bens móveis e imóveis empregados pelas unidades credenciadas, quando adquiridos com recursos transferidos pelo lespro para essa finalidade;

III - os bens que lhe forem disponibilizados pelo estado, à qualquer título;

IV - os bens que lhe forem doados por qualquer pessoa, natural ou jurídica, de direito público ou privado; e

V - os bens que venha adquirir ou incorporar a qualquer título.

### **Seção V**

#### **Da receita e da despesa**

Art. 17. Constituem receitas do lespro:

I - as dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Tesouro Estadual;

II - as dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Fundo Estadual de Saúde;

III - os recursos provenientes de convênios e congêneres, de contratos e da alienação de seus bens;

IV - as doações, legados, benefícios, auxílios, as contribuições e subvenções de qualquer pessoa, órgão ou entidade;

V - o produto de operações de crédito e da aplicação de seus recursos em instituições financeiras;

VI - os recursos provenientes de transferências da União; e

VII - outros recursos de qualquer natureza que lhe forem destinados, compatíveis com os objetivos institucionais.

Parágrafo único. As dotações orçamentárias do Tesouro Estadual e do Fundo Estadual de Saúde destinadas aos objetivos estabelecidos no art. 3º serão consignadas preferencialmente à unidade orçamentária lespro, sem prejuízo de outras formas de destinação de recursos, fundadas em maior eficiência, eficácia e efetividade da gestão dos recursos recebidos.

Art. 18. As despesas realizadas pelo lespro nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que "Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.", serão computadas para fins de apuração do cumprimento do disposto no § 2º do art. 198 da Constituição Federal.

Art. 19. As despesas realizadas nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que "Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.", serão computadas para fins de apuração do cumprimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal e art. 189 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 20. O disposto no inciso XIV do art. 5º e nos incisos XVI, XVII e XX todos do art. 7º desta Lei Complementar ficam condicionados à aprovação e homologação do Governo do Estado, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 21. O lespro será implantado em caráter gradual, proporcionalmente à existência de recursos humanos, recursos materiais e recursos orçamentários e financeiros necessários ao seu funcionamento.

Parágrafo único. A satisfação das necessidades do Quadro de Pessoal e do Quadro de Colaboradores fica condicionado à disponibilidade orçamentária, financeira e do limite de comprometimento do gasto de pessoal do Ente Federativo.

Art. 22. O Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde de Rondônia - Cetas, criado pela Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004, que "Cria o Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde de Rondônia e dá outras providências.", fica denominado Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, mantidos os direitos e obrigações.

Art. 23. O disposto no art. 19 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o "Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Grupo Ocupacional Saúde, diretamente ligado à Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.", não se aplica ao lespro, facultada, todavia, a respectiva cedência.

Art. 24. O Conselho de Governança será instalado no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A proposta de Regimento Interno será encaminhada ao Governador do Estado no prazo de até 30 (trinta) dias após a instalação do Conselho de Governança, prorrogável uma vez, por igual período, mediante decisão do seu Presidente.

Art. 25. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas ao lespro.

Parágrafo único.Fica o Poder Executivo autorizado a promover os ajustes orçamentários do Plano Plurianual que se fizerem necessários à adequada execução desta Lei Complementar.

Art. 26.O inciso II do art. 144, a Seção II e o art. 148 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 144. ....

II - Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro; e

**Seção II**

**Do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO**

Art. 148.Ao Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, vinculado à Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, compete a formação e o desenvolvimento de profissionais para atuação nas redes municipais e na rede estadual de saúde do estado de Rondônia, compreendendo, ainda, a pesquisa voltada à educação, à inovação, à tecnologia e à gestão da saúde pública, nos termos estabelecidos na lei específica de sua criação.” (NR)

Art. 27.O título do quadro dos Cargos de Direção Superior - CDS do Centro de Educação Técnico-Profissional na Área da Saúde - Cetas, previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, passa a denominar Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, vinculado à Sesau.

Art. 28.Ficam revogadas:

I - a Lei nº 1.339, de 2004; e

II - a Lei nº 2.912, de 3 de dezembro de 2012.

Art. 29.Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051569487

**DECRETO Nº 29.360, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.**

Altera dispositivos do Decreto nº 28.036, de 17 de abril de 2023.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1ºAs alíneas “a” e “b” do inciso XIII do art. 1º do Decreto nº 28.036, de 17 de abril de 2023, que “Nomeia e/ou reconduz membros para compor o Conselho Estadual dos Direitos das Pessoas com Deficiência - CONDEF/RO, para o biênio 2023/2025.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º .....

XIII - .....

a) Juscelino José Durgo dos Santos, titular; e

b) Tereza Janete Cordova Santos, suplente;

.....” (NR)

Art. 2ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos administrativos a contar de 25 de junho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0050740026

**DECRETO Nº 29.351, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.**

Reverte Oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Fica o Coronel do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico \*\*10-1, JAIME FERNANDES DA SILVA, revertido ao Quadro de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, a contar de 1º de agosto de 2024, por haver cessado o motivo que determinou sua cedência na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, em conformidade com o art. 82 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."

Art. 2º O Oficial encontrar-se-á classificado na Ajudância-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, no município de Porto Velho, desde a data de sua reversão, de acordo com o inciso I do § 1º do art. 5º do Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, que "Aprova o Regulamento de Movimentação para oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia."

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051012752

DECRETO Nº 29.352, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Ficam os Policiais Militares abaixo relacionados, todos do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, revertidos ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de 5 de julho de 2024, por haver cessado os motivos que determinaram suas cedências na Assessoria Militar da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALERO, em conformidade com o art. 82 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.":

I - Terceiro-Sargento da Polícia Militar, Registro Estatístico \*\*\*\*\*389, FERNANDO CELESTINO DA SILVA; e

II - Cabo da Polícia Militar, Registro Estatístico \*\*\*\*088, ÉRIQUE RODRIGUES MARQUES.

Art. 2º Fica determinado à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote os procedimentos referentes à Classificação dos Policiais Militares revertidos, de acordo com a necessidade da instituição, conforme dispõe o inciso I do § 1º do art. 5º concomitante com o art. 15, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos administrativos e financeiros, a contar de 5 de julho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051103995

DECRETO Nº 29.358, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Fica disponibilizado o Segundo-Sargento da Polícia Militar, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, Registro Estatístico \*\*\*\*\*998, DOUGLAS MAGNO FERREIRA MACEDO, pertencente ao 2º Batalhão de Polícia Militar - 2º BPM, no município de Ji-Paraná-RO, à disposição do Governo Federal, para exercer funções de interesse policial-militar, prestando apoio à Diretoria de Operações Integradas e de Inteligência da Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública - SENASP/MJSP, com ônus para

o Órgão de origem, no período de 9 de julho de 2024 a 8 de julho de 2025, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, combinado com o inciso III do art. 21 do Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983, que “Aprova o regulamento para as polícias militares e corpos de bombeiros militares (R-200).”, bem como de acordo com o Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Federativa nº 33/2017, celebrado entre a União e o Estado de Rondônia.

Art. 2º O Praça PM ficará adido na sua Unidade de Origem, para efeitos de alterações e remuneração, durante o período que permanecer disponibilizado, consoante ao inciso IV do art. 26 do Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos administrativos e financeiros, a contar de 9 de julho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051177286

DECRETO Nº 29.355, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Fica o Terceiro-Sargento da Polícia Militar, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, Registro Estatístico \*\*\*\*\*966, UILIAN EUGÊNIO COSTA cedido para exercer função de interesse policial-militar na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, com ônus para o Órgão de destino, no período de 7 de agosto a 31 de dezembro de 2024, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, combinado com o inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que “Dispõe sobre função de natureza policial militar.”.

Parágrafo único. O Policial Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO, atuará na Polícia Militar em estado de calamidade pública, no policiamento extraordinário, especial, em grandes eventos, compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatível a sua Graduação.

Art. 2º O Praça ficará agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o inciso I do § 1º do art. 79 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 3º O Policial Militar será transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º O Sargento encontrar-se-á adido à Ajudância-Geral da PMRO, para efeito de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051242877

DECRETO Nº 29.353, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Fica o Terceiro-Sargento da Polícia Militar, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, Registro Estatístico \*\*\*\*\*613, DANIEL LAMARÃO ALVES cedido para exercer função de natureza policial-militar na Assessoria Militar da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - Alero, no município de Porto Velho, com ônus para o Órgão de origem, no período de 7 de agosto a 31 de dezembro de 2024, em conformidade com o inciso IV do § 2º do art. 24 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, combinado com art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Parágrafo único. O Policial Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO, atuará na Polícia Militar no período de estado de calamidade pública, em policiamento extraordinário, especial, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatível a sua Graduação.

Art. 2º O Praça será agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o inciso I do § 1º do art. 79 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º O Policial Militar será transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º O Sargento encontrar-se-á adido à Ajudância-Geral da PMRO, para efeito de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051368545

DECRETO Nº 29.361, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Cede Oficial do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Fica o Segundo-Tenente Bombeiro Militar do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico \*\*\*01-4, VANIU BARROS CAVALCANTE JÚNIOR, cedido para exercer funções de natureza Bombeiro Militar na Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de agosto a 31 de dezembro de 2024, conforme o inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que “Dispõe sobre função de natureza policial-militar.” combinado com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Parágrafo único. O Bombeiro Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, atuará no Corpo de Bombeiro Militar no período de estado de calamidade pública, em atividades extraordinárias, especiais, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com seu Posto.

Art. 2º O Oficial ficará agregado ao Quadro de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o inciso I do § 1º do art. 79 do Decreto-Lei nº 09-A, 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 3º O Bombeiro Militar será transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º O Segundo-Tenente encontrar-se-á adido à Coordenadoria de Pessoal do CBMRO, para efeitos de alterações e remuneração, conforme o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 1º de agosto de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051399558

DECRETO Nº 29.362, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Cede Oficial da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

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

Art. 1º Fica o Coronel da Polícia Militar, do Quadro de Oficiais Policiais Militares - QOPM, Registro Estatístico \*\*\*\*\*994, HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA, cedido para exercer funções de interesse policial-militar no Departamento Estadual de Trânsito - Detran, com ônus para o Órgão de destino, no período de 5 de agosto a 31 de dezembro de 2024, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", combinado com o inciso V do art. 1º da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que "Dispõe sobre função de natureza policial militar."

Parágrafo único. O Policial Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO, atuará na Polícia Militar no período de estado de calamidade pública, em policiamento extraordinário, especial, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com o seu Posto.

Art. 2º O Oficial ficará agregado ao Quadro de Oficiais Policiais Militares - QOPM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o inciso I do § 1º do art. 79 do Decreto-Lei nº 09-A, 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."

Art. 3º O Policial Militar será transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências."

Art. 4º O Coronel encontrar-se-á adido à Coordenadoria de Pessoal, para efeito de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos administrativos e financeiros, a partir de 5 de agosto de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0051513093

DECRETO Nº 29.349, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 855.000,00, 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,

**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\$ 855.000,00 (oitocentos e cinquenta e cinco mil reais), em favor das unidades orçamentárias: Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Secretaria

de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares de Bancada, para atendimento de despesas correntes 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 7 de agosto 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**

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
	<b>DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER</b>			<b>330.000,00</b>
11.025.26.451.2057.4112	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS PARA INFRAESTRUTURA MUNICIPAL	444042	1.500.0	330.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG</b>			<b>525.000,00</b>
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	525.000,00
TOTAL				<b>R\$ 855.000,00</b>

**ANEXO II**

**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA**

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
	<b>SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR</b>			<b>150.000,00</b>
11.004.23.695.2108.2194	PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO	335041	1.500.0	150.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>			<b>100.000,00</b>
16.001.12.361.2156.4038	CELEBRAR PACTOS PARA MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	445042	1.500.0	100.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS</b>			<b>120.000,00</b>
23.001.08.244.2162.2073	FORTALECER A REDE SOCIOASSISTENCIAL PÚBLICO E PRIVADA	445042	1.500.0	120.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL</b>			<b>485.000,00</b>
32.001.13.392.2093.1049	APOIAR MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E FESTAS POPULARES	339039	1.500.0	55.000,00
		339014	1.500.0	5.000,00

32.001.27.812.2094.1149	APOIAR ENTIDADES DESPORTIVAS - PRODESP	445041	1.500.0	265.000,00
		335041	1.500.0	153.220,00
		445042	1.500.0	6.780,00
TOTAL				<b>R\$ 855.000,00</b>

Protocolo 0051558994

## DECRETO Nº 29.350, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 8.079.840,00, 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,

## 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\$ 8.079.840,00 (oito milhões setenta e nove mil oitocentos e quarenta reais), em favor das unidades orçamentárias 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 do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares 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 7 de agosto 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
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG</b>			<b>1.350.000,00</b>
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	1.350.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>			<b>349.000,00</b>
16.001.12.361.2176.4102	CELEBRAR PACTOS COM PREFEITURAS	444042	1.500.0	230.000,00
		334041	1.500.0	119.000,00
	<b>FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES</b>			<b>6.245.840,00</b>
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	334141	1.500.0	330.000,00
		444142	1.500.0	50.000,00

17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334141	1.500.0	450.000,00
17.012.28.845.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	5.415.840,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI</b>			<b>85.000,00</b>
19.001.20.608.2003.2023	INCENTIVAR A CADEIA PRODUTIVA AGROPECUÁRIA	339039	1.500.0	85.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL</b>			<b>50.000,00</b>
32.001.27.812.2094.1149	APOIAR ENTIDADES DESPORTIVAS - PRODESP	335041	1.500.0	50.000,00
TOTAL				<b>R\$ 8.079.840,00</b>

**ANEXO II**  
**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA**

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	<b>FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUMRESPOM</b>			<b>119.000,00</b>
15.015.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449052	1.500.0	105.000,00
		339030	1.500.0	14.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>			<b>70.000,00</b>
16.001.12.361.2156.4038	CELEBRAR PACTOS PARA MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	335041	1.500.0	70.000,00
	<b>FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES</b>			<b>6.845.840,00</b>
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	335041	1.500.0	600.000,00
		444142	1.500.0	850.000,00
		334141	1.500.0	370.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	445042	1.500.0	1.065.900,00
		335041	1.500.0	3.459.940,00
		444142	1.500.0	500.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM</b>			<b>100.000,00</b>
18.001.18.541.2153.2585	IMPLEMENTAR PROJETO DE INCENTIVO AO REFLORESTAMENTO	335041	1.500.0	100.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI</b>			<b>30.000,00</b>

19.001.20.608.2011.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	445042	1.500.0	30.000,00
	<b>ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER</b>			<b>135.000,00</b>
19.025.20.606.2024.2019	PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	445042	1.500.0	50.000,00
		339032	1.500.0	85.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL</b>			<b>780.000,00</b>
32.001.13.392.2093.1049	APOIAR MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E FESTAS POPULARES	339039	1.500.0	550.000,00
		335041	1.500.0	230.000,00
TOTAL				<b>R\$ 8.079.840,00</b>

Protocolo 0051559948

DECRETO Nº 29.357, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 1.276.632,25, 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\$ 1.276.632,25 (um milhão duzentos e setenta e seis mil seiscentos e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos), em favor das unidades orçamentárias Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon e Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicados 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, nos valores especificados.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de agosto 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
	<b>FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENV. INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER</b>			<b>1.100.000,00</b>
11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	335041	1.899.0	400.000,00

		449052	1.899.0	700.000,00
	<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON</b>			<b>26.632,25</b>
14.023.09.122.1000.2459	ASSEGURAR A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E TÉCNICOS PROFISSIONAIS	339035	1.802.0	5.162,25
14.023.09.122.1000.2503	PROMOVER A VALORIZAÇÃO DOS SEGURADOS E DA CULTURA PREVIDENCIÁRIA	339014	1.802.0	1.470,00
14.023.09.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.802.0	20.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC</b>			<b>150.000,00</b>
15.001.06.128.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	339048	1.500.0	150.000,00
TOTAL				<b>R\$ 1.276.632,25</b>

**ANEXO II**  
**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA**

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
	<b>FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENV. INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER</b>			<b>1.100.000,00</b>
11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	339014	1.899.0	200.000,00
		339036	1.899.0	100.000,00
		339035	1.899.0	300.000,00
		339039	1.899.0	500.000,00
	<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON</b>			<b>26.632,25</b>
14.023.09.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	1.802.0	21.470,00
14.023.09.126.1000.2064	PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	339092	1.802.0	5.162,25
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC</b>			<b>150.000,00</b>
15.001.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	1.500.0	150.000,00
TOTAL				<b>R\$ 1.276.632,25</b>

Protocolo 0051568535

DECRETO N° 29.356, DE 7 DE AGOSTO DE 2024.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 311.593,27, em favor da unidade orçamentária Controladoria-

Geral do Estado - CGE, 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, nos termos do inciso II 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\$ 311.593,27 (trezentos e onze mil quinhentos e noventa e três reais e vinte e sete centavos), em favor da unidade orçamentária Controladoria-Geral do Estado - CGE, para atendimento de despesa corrente, no presente exercício, indicada 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 7 de agosto 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
	<b>CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE</b>			<b>311.593,27</b>
11.005.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	1.500.0	47.611,67
		339046	1.500.0	1.194,96
		339049	1.500.0	183.696,00
11.005.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319007	1.500.0	10.702,50
		319016	1.500.0	68.388,14
TOTAL				<b>R\$ 311.593,27</b>

**ANEXO II**

**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA**

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	<b>CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE</b>			<b>311.593,27</b>
11.005.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	311.593,27
TOTAL				<b>R\$ 311.593,27</b>

Protocolo 0051569031

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, ELIZANGELA MATIAS DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Núcleo, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051511878

---

Decreto de 06 de agosto 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 5 de agosto de 2024, ROGER HENRIQUE LOPES SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051511035

---

Decreto de 06 de agosto 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 5 de agosto de 2024, KELLY CRISTINA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051513324

---

Decreto de 06 de agosto 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 5 de agosto de 2024, PATRICIA SAMPAIO DE MOURA BRITO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051512786

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, IURY DE MEDEIROS BRASILEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Delegado Titular, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051512356

---

Decreto de 06 de agosto de 2024.

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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de agosto de 2024, CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051509825

---

Decreto de 6 de agosto 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 5 de agosto de 2024, APARECIDO NUNES DA FONSECA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051525973

---

Decreto de 6 de agosto 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 5 de agosto de 2024, GUILHERME APOLINARIO DE JESUS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051526118

---

Decreto de 6 de agosto 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 5 de agosto de 2024, FERNANDA VIRGINIA MOURAO LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Superintendência Estadual do Indígena.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051514250

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, IVONE GUIMARAES VICENTE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051516552

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, REGINA CELIA LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051516045

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, TAYRONE GONCALVES RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Núcleo, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051517702

---

Decreto de 06 de agosto 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 1 de agosto de 2024, GABRIEL DE MELO ROCA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051515049

---

Decreto de 06 de agosto 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 5 de agosto de 2024, BERNADINO GUEZE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051515303

---

Decreto de 06 de agosto 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 8 de julho de 2024, ALZILENE BORGES LIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo de Segurança de Estabelecimento Penal V, da Secretaria de Estado da Justiça.  
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051537154

---

Decreto de 06 de agosto 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 29 de julho de 2024, FÁBIO JUNIOR GOMES DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051514760

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, MARIA AUCINETE NEPOMUCENA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Programas de Alimentação Escolar, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051515306

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, ELISANGELA FERREIRA MOREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Membro da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051515860

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, MARIA AUCINETE NEPOMUCENA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS  
Governador

Protocolo 0051516162

---

Decreto de 06 de agosto 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 agosto de 2024, ELISANGELA FERREIRA MOREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Programas de Alimentação Escolar, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051516375

---

Decreto de 06 de agosto 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 31 de julho de 2024, MARIA ALVES CARDOSO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051512504

---

Decreto de 06 de agosto 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 5 de agosto de 2024, FERNANDA VIRGINIA MOURAO LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051514328

---

Decreto de 06 de agosto 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 8 de agosto de 2024, BARBARA MAVIONE DA SILVA MONTEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo VI, da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051514993

---

Decreto de 06 de agosto 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 22 de julho de 2024, BARBARA CAMILLE BARROZO DO CARMO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Casa Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051538030

---

Decreto de 06 de agosto 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 23 de julho de 2024, BARBARA CAMILLE BARROZO DO CARMO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Casa Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051538164

Decreto de 06 de agosto 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 29 de julho de 2024, ANDERSON SANTANA BENTO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 6 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051515383

Portaria de férias nº 10872 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Coordenadora de Recursos Humanos do Gabinete do Governador**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº. 1/2023/GABINETE DO GOVERNADOR de 27/03/2023, publicada no DOE n.58, de 28/03/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 24/07/2024 a 12/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MISAEEL VERNECK LEMOS DOS SANTOS, GOV - Assessor XIII - CDS-13 \***, matrícula \*\*\*\*\*155, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(24/07/2024 a 12/08/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**NATALIA BARROS DA SILVA**

Coordenadora de Recursos Humanos do Gabinete do Governador

Protocolo DOC29242

## CASA CIVIL

Portaria nº 273 de 07 de agosto de 2024

**SECRETÁRIO CHEFE DA CASA CIVIL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017.

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

Art. 1º **DESIGNAR**, com efeitos a partir de **07.08.2024**, **PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS**, matrícula funcional nº \*\*\*\*\*895, como representante da Casa Civil na **Junta de Programação Orçamentária e Financeira - JPOF**, sem prejuízo de suas demais atribuições.

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos a partir da data de sua publicação.

**JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 0051549866

## PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 352 de 05 de agosto de 2024

**O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas no art. 11º da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado,

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução 08/2019/PGE/RO (6771634), que dispõe no art. 8º acerca das justificativas e a submissão à deliberação do Procurador-Geral do Estado sobre a não interposição de recurso, não propositura de ação e desistência de ação ajuizada.

**CONSIDERANDO** o art. 4º da Resolução n. 10/2019/PGE-GAB (6774841), que prevê a possibilidade de delegação aos Diretores das Procuradorias Setoriais e Regionais a competência para a aprovação ou rejeição de justificativas.

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar sobredito dispositivo e à vista do princípio da eficiência e da razoável duração do processo.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A aprovação de justificativas exaradas em matéria judicial, seguirão as seguintes regras de alçada:

I - Até o valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), fica dispensada a aprovação do ato exarado por Procurador do Estado;

II - Superior a R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), a aprovação do ato caberá ao Procurador Diretor;

II - Valores superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), a aprovação do ato caberá ao Procurador-Geral do Estado, após a deliberação pelo Procurador Diretor da setorial, se for o caso.

Parágrafo único. Os Procuradores de Estado que seguirem as orientações administrativas do gabinete da Procuradoria Geral do Estado estão dispensados de submeter justificativas, independente do valor, até que sobrevenha alteração ou revogação delas.

**Art. 2º** Dar nova redação ao § 3º do Art. 8º, bem como aos incisos I e II do Art. 9º, todos da Resolução 08/2019/PGE/RO (6771634), que passam a vigorar da seguinte maneira:

.....  
Art. 8º .....

§ 3º Nas hipóteses previstas no parágrafo primeiro, caberá ao Procurador-Geral do Estado a aprovação das manifestações que envolvam valores superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), salvo quando não seguirem as orientações administrativas do gabinete da Procuradoria Geral do Estado, hipótese em que, independente do valor, deverão ser submetidos ao gabinete com razões para alteração ou modificação das orientações administrativas.

.....  
Art. 9º .....

I - Para manifestações que envolvam valores de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), fica dispensada a aprovação pelo Procurador Diretor e pelo Procurador-Geral, salvo quando não seguirem as orientações administrativas do gabinete da Procuradoria Geral do Estado, hipótese em que, independente do valor, deverão ser submetidos ao gabinete com razões para alteração ou modificação das orientações administrativas.

II - Para manifestações que envolvam valores superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), aplica-se o disposto no §3º do artigo anterior.

.....  
**Art. 3º** Revogar a Portaria nº 392/2019/PGE-ASSESJUD (6924119).

**Art. 4º** O disposto nessa Portaria entra em vigor na data de publicação.

Porto Velho, data e horário do sistema.

**THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 0051478790

### EXTRATO

**1-EXTRATO:** CONTRATO Nº 864/2024/PGE-SEDEC **2-CONTRATANTE:** SEDEC **3-CONTRATADA:** BLUETRIX TECNOLOGIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 25.076.424/0001-60. **4-OBJETO:** Prestação de serviço de fornecimento, implantação e gestão de soluções de tecnologia. **5-VALOR:** R\$ 4.476.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11013 - Programa de Trabalho: 1133420002009200902 - Fonte de Recurso: 1899000001 - Natureza da Despesa: 33904002. **7-PROCESSO:** 0041.001519/2024-12 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/539/2023, ARP/74/2024/SUPEL-RO. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses a contar de 31/08/2024. **10-DATA DA ASSINATURA:** 05/08/2024.

Protocolo 0051525758

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** CONVÊNIO Nº 510/2024/PGE-SEJUS **2-VINCULANTE:** SEJUS **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, CNPJ/MF Nº 05.903.125/0001-45. **4-OBJETO:** Utilização de mão de obra de reeducandos em regime aberto e semiaberto, em atividades desenvolvidas pela convenente, e por meta a ressocialização e a reintegração ao convívio social desses reeducandos do sistema prisional, que receberão auxílio financeiro pela execução de serviços nas dependências e unidades da convenente. **5-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar da data de 16/10/2024. **6-PROCESSO:** 0033.018667/2024-67. **7-DATA DA ASSINATURA:** 06/08/2024.

Protocolo 0051561869

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 1º TAPOSTCNT Nº 835/PGE-2021 **2-CONTRATANTE:** SUGESP **3-CONTRATADA:** JBN GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 23.344.956/0001-06 **4-OBJETO:** Fica autorizada a efetivação da repactuação referente ao período de 2022, passando a contratação de R\$ 831.564,60 para R\$ 976.130,95, com efeitos a partir de 13/10/2022. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 11009 - Programa de Trabalho: 0412221122011201101 - Fonte de Recurso: 15000 - Natureza da Despesa: 33903979. **6-PROCESSO:** 0042.001500/2023-77 **7-DATA DA ASSINATURA:** 29/07/2024.

Protocolo 0051565200

Portaria de férias nº 10873 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 05/08/2024 a 14/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA**, **PROCURADOR DO ESTADO**, matrícula \*\*\*\*\*957, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(05/08/2024 a 14/08/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/08/2024.

**ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA**  
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC29243

Portaria de férias nº 10874 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 205/2024/PGE de 27/05/2024, publicada no DOE n.97, de 28/05/2024.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA FERNANDES DE MELO**, PGE - Assessor de Diretoria - CDS-05\*, matrícula \*\*\*\*\*769, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(03/10/2024 a 01/11/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/10/2024 a 22/10/2024) e (23/10/2024 a 01/11/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA**  
SECRETÁRIO-GERAL DA PGE/RO

Protocolo DOC29244

#### EXTRATO

**1-EXTRATO:** CONTRATO Nº 812/2024/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** MILLENNIUM LOCADORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 03.422.390/0001-86 **4-OBJETO:** Prestação de serviço de transporte de cargas eletivas, por quilômetro rodado, modalidade porta a porta, com motorista, ajudante(s) para carregamento e descarregamento de mercadorias, com combustível, seguro total, veículo com ano de fabricação mínima 2015, para transitar em rodovias pavimentadas e não pavimentadas, partindo no município de Porto Velho-RO. **5-VALOR:** R\$ 1.169.400,41 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1212210152087208714 - Fonte de Recurso: 1500001001 - Natureza da Despesa: 33903974. **7-PROCESSO:** 0029.035234/2024-35 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/638/2023, ARP/131/2024/SUPEL-RO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 05/08/2024

Protocolo 0051526160

#### EXTRATO

**1-EXTRATO:** FOMENTO Nº 352/2024/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO FOLCLORICA, CULTURAL E DESPORTIVA GIRASSOL DAS TRÊS MARIAS, CNPJ/MF Nº 07.457.515/0001-64. **4-OBJETO:** Realização da Amostra Cultural Junina Girassol. **5-REPASSE:** R\$ 299.985,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 13.392.2093.1049.104902 - Fonte de Recursos: 1500007053- Natureza de Despesa: 335041-01. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 4.500,00 **8-VIGÊNCIA:** Até 13/08/2024, a contar da data de assinatura. **9-PROCESSO:** 0032.001622/2024-63 **10-DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2024.

Protocolo 0051576505

#### EXTRATO

**1-EXTRATO:** FOMENTO Nº 340/2024/PGE-SEAGRI **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADO(A):** ASSOCIACAO DE AGRICULTORES RURAIS BOM JESUS, CNPJ/MF Nº 17.293.460/0001-58. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 trator agrícola, para realização dos serviços de preparação do solo para plantio, transporte de insumos, entre outros. **5-REPASSE:** R\$ 246.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20.608.2011.2485.248501 - Fonte de Recursos: 1500007008 - Natureza de Despesa: 445042-03. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** 2 anos, a contar da data de liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.002623/2024-14 **10-DATA DA ASSINATURA:** 06/08/2024.

Protocolo 0051578319

#### EXTRATO

**1-EXTRATO:** CONTRATO Nº 902/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS **3-CONTRATADA:** ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA, CNPJ/MF Nº: 59.456.277/0001-76. **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de suporte técnico prioritário (incluindo serviços suplementares) para produtos ORACLE. **5-VALOR:** R\$ 1.303.493,64 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 14012 - Programa de Trabalho: 0412221392488248801 - Fonte de Recurso: 1759008004 - Natureza da Despesa: 33904003. **7-PROCESSO:** 0030.005004/2024-11 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses a contar da data determinada **10-DATA DA ASSINATURA:** 02/08/2024.

## CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 197 de 06 de agosto de 2024

**O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 54 da Lei Complementar 68/92;

**CONSIDERANDO** a necessária continuidade das atividades da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF da Controladoria-Geral do Estado;

**CONSIDERANDO** o que consta nos autos n.º 0007.000724/2024-79

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora CILIANE BERKEMBROCK, Assistente de Controle Interno, matrícula n.º \*\*\*\*\*288, para responder pelo expediente da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, da Controladoria-Geral do Estado-CGE, durante as férias do titular do cargo, ADRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO, matrícula n.º \*\*\*\*\*103, pelo período de **05.08.2024 a 14.08.2024**.

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

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

**JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO**

Controlador Geral do Estado

Protocolo 0051525208

Portaria nº 198 de 06 de agosto de 2024

**O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 54 da Lei Complementar 68/92;

**CONSIDERANDO** a necessária continuidade das atividades da Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - DRPJ da Controladoria-Geral do Estado;

**CONSIDERANDO** o que consta nos autos n.º 0007.000724/2024-79

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora ADRIENE DE SOUZA FONSECA, Auditora de Controle Interno, matrícula n.º \*\*\*\*\*156, para responder pelo expediente da Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - DRPJ, da Controladoria-Geral do Estado-CGE, durante as férias do titular do cargo, ELIO FERNANDO ATENCIA VEIGA, matrícula n.º \*\*\*\*\*744, pelo período de **05.08.2024 a 14.08.2024**.

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

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

**JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO**

Controlador Geral do Estado

Protocolo 0051526633

## SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 254 de 05 de agosto de 2024

O DIRETOR EXECUTIVO DA SUPERINTENDÊNCIA **DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, 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 Memorando nº 05/2020/SEGEP-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (0051468805), Justificativa (0051419227) e Despacho (0051467317);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0014.000142/2024-01;

**RESOLVE:**

**CONCEDER** a conversão de Férias em Pecúnia, referente ao exercício de 2023, no período de 10 (dez) dias, em favor da servidora RAIMUNDA LUCILEIDE BELO COSTA, Matrícula nº \*\*\*\*\*621, pertencente ao quadro pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, cedida para Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Porto Velho-RO, 05 de agosto de 2024.

**GERMANO DE SOUSA JUNIOR**  
**Diretor Executivo**

Ordenador de despesas

Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 0051468085

## SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 110 de 06 de agosto de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 3 de 12 de janeiro de 2021, publicada na Edição n. 08, de 14/01/2021, CONSIDERANDO o a Portaria de férias nº 927 de 16 de janeiro de 2024; CONSIDERANDO as limitações no SID, conforme chamado id [t\\_2024074397](#).

**RESOLVER**

Art. 1 - **MARCAR** as férias interrompidas do servidor **PEDRO HENRIQUE DE ANDRADE GOMES**, Coordenador de Análise de Dados, referente ao exercício de 2023, para fruição no período de **10/07/2024 a 19/07/2024**.

Art. 2 - As informações constante neste ato serão inseridas no Sistema Integrado de Descanso (SID) - Corrigir solicitação de férias.

Art. 3 - Esta portaria entrar em vigor a partir de sua publicação.

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

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA**

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 31 de maio de 2023 - Ed. 102 de 01/06/2023

Portaria nº 79 de 30 de maio de 2023 (0038654425)

Protocolo 0051503401

## SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA

Portaria nº 10 de 06 de agosto de 2024

**O SECRETÁRIO DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 1.180, de 14/03/2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE nº 49, de 15 de março de 2023;

**RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **ANA PAULA GUEDES OLIVEIRA**, Assessora IX, matrícula nº xxx.xxx.716, como responsável pelo **Sistema MR. DAY, desta SIBRA** e a servidora **MARIANA DE JESUS ANDRADE**, Assessora IX, matrícula nº xxx.xxx.399, para lhe substituir em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

Art. 2º - Compete a servidora o preenchimento e atualizações das informações da agenda de compromissos públicos do Secretário no referido sistema.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

**AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES**

Secretário de Integração

Protocolo 0051512012

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

Portaria nº 391 de 06 de agosto de 2024

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado da Educação - Seduc e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel

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

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

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

**AJUSTE NEGATIVO**

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>			<b>968.021,00</b>
16.001.12.362.2157.4042	COMBATER O ABANDONO ESCOLAR NO ENSINO MÉDIO	339033	2.500.0	968.021,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL</b>			<b>97.000,00</b>
32.001.27.811.2094.1064	IMPLEMENTAR O DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO DE RENDIMENTO - PRODER	339039	2.749.0	97.000,00
TOTAL				<b>R\$ 1.065.021,00</b>

**AJUSTE POSITIVO**

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC</b>			<b>968.021,00</b>
16.001.12.362.2157.4042	COMBATER O ABANDONO ESCOLAR NO ENSINO MÉDIO	339014	2.500.0	200.000,00
		339030	2.500.0	307.021,00
		339039	2.500.0	461.000,00
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL</b>			<b>R\$ 97.000,00</b>
32.001.27.811.2094.1064	IMPLEMENTAR O DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO DE RENDIMENTO - PRODER	339032	2.749.0	97.000,00
TOTAL				<b>R\$ 1.065.021,00</b>

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

**JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE**

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 0051527884

**AVISO  
DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, designada através da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0051474508), torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico nº 90059/2024, referente ao processo (0035.002766/2023-26), foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em favor da Empresa - **MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ nº 04.198.254/0001-17, para o Lote 1, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de subscrição (assinaturas) de licenças comerciais do software Adobe Creative Suite**, do fabricante Adobe System, por um período de 12 (doze) meses, conforme Relatório Final (0050742918), no valor total de **R\$ 35.035,00** (trinta e cinco mil trinta e cinco reais).

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

**ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024

Elaborado por HCDP

Protocolo 0051474173

**AVISO**

**DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e conforme **Portaria nº 210, de 02/05/2024**, publicada no **DIOF nº 84 de 05/05/2024**, torna público aos interessados, nos termos do artigo 74, inciso III alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/21, nos autos do **Processo nº. 0035.003461/2024-12**, a contratação para a participação de 07 (sete) servidores no XIII Congresso CONSAD de Gestão Pública, onde a contratação foi **INEXIGÍVEL**, nos termos do Parecer 63 (0051503687) e Despacho 0051534596, em favor do **Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração**, CNPJ nº 04.233.454/0001-63, no valor de R\$ 3.150,00 (três mil cento e cinquenta reais).

**Publique-se no Diário Oficial do Estado.**

Data e horário do sistema.

**ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024

Protocolo 0051548105

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP**

Portaria de férias nº 10737 de 02 de agosto de 2024.

**O(A) ACESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3392/2019/SEGEP-NCSR de 01/04/2019, publicada no DOE n. Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **WELINGTON FEITOSA DE LIMA**, SEPOG - Assessor III - CDS-03 \*, matrícula \*\*\*\*\*202, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(01/08/2024 a 10/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/08/2024 a 30/08/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/09/2024 a 08/10/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 02/08/2024.**

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

## ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC29213

Portaria de férias nº 10851 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 01/04/2019, publicada no DOE n.º Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS CORREA DA SILVA**, SEGEP - Chefe de Equipe I - CDS-01 \*, matrícula \*\*\*\*\*849, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(18/10/2024 a 16/11/2024)**, 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 06/08/2024.**

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**  
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC29217

Portaria de férias nº 10853 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 01/04/2019, publicada no DOE n.º Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **HEIDYLEIA SILVA DE OLIVEIRA**, SEGEP - Assessor IV - CDS-04 \*, matrícula \*\*\*\*\*958, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(04/06/2024 a 13/06/2024) e (12/11/2024 a 21/11/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/08/2024 a 15/08/2024) e (05/11/2024 a 14/11/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**  
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC29218

Portaria de férias nº 10854 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 01/04/2019, publicada no DOE n.º Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIAS RODRIGUES**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula \*\*\*\*\*233, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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 **(25/09/2024 a 24/10/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**  
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC29219

Portaria nº 4333 de 06 de agosto 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO nº 238 de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0035972188), a Certidão n. 1361 (0051232945), conforme o processo SEI n. 0052.000617/2023-14 e, processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0052.000612/2023-91;

RESOLVE:

**CONCEDER** Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Art. 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **CILENE RODRIGUES DA SILVA**, ocupante do cargo Auxiliar de Serviços de Saúde, matrícula n. \*\*\*\*\*173, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 06 de agosto de 2024.

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**  
Superintendente/SEGEP - Respondendo  
Portaria n. 8010 de 21.12.2023

Protocolo 0051525769

Portaria nº 4316 de 06 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

A **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1434 (0050907364) e, conforme constam no Processo n. 0049.006556/2024-39,

RESOLVE:

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

MELKISEDEC SANTOS CHAVES	
Matricula: xxxxxx129	Data Admissão:09/07/2013
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	

Referência Atual: 05	Referencia Pretendida: 06
----------------------	---------------------------

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	09/07/2021 a 08/07/2023	09/07/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051515160

Portaria nº 4311 de 06 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1422 (0050881012) e, conforme constam no Processo n. 0049.003747/2024-49,

RESOLVE:

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

KACIANE SANTIAGO D AMORIM	
Matricula: xxxxxx674	Data Admissão:21/09/2017
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	21/09/2021 a 20/09/2023	21/09/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051512438

Portaria nº 4305 de 06 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1388 (0050799558) e, conforme constam no Processo n. 0049.003624/2024-16,

RESOLVE:

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

HIRLEY ANDRADE FREITAS	
Matricula: xxxxxx231	Data Admissão:16/07/2010
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	

Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 06	Referencia Pretendida: 07

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	16/07/2020 a 15/07/2022	16/07/2022

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051505147

Portaria nº 4308 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1395 (0050818089) e, conforme constam no Processo n. 0063.001954/2023-08,

RESOLVE:

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

VALERIO GONÇALVES SANTANA	
Matricula: xxxxxx571	Data Admissão:13/04/2015
Cargo: MOTORISTA	
Lotação: POC/SESAU-RO	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	13/04/2021 a 12/04/2023	13/04/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051507834

Portaria nº 4309 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Errata (0050886291) e Despacho (0050887543), conforme constam no Processo n. 0049.009719/2023-54,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria nº 3458 de 03 de julho de 2024, publicada no DOE nº 122 de 04 de julho de 2024, que concedeu a Progressão Horizontal, a servidora ERICA CRISTINA MOREIRA, Agente Atividade Administrativa, Matrícula \*\*\*\*\*900, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

**Onde se lê:**

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	03/11/2017 a 02/11/2020	03/11/2020

**Leia-se:**

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	03/11/2017 a 02/11/2020	03/11/2020
03	03/11/2020 a 02/11/2021	03/11/2021

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051509225

Portaria nº 4339 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 292 HB-GRH (0051396320) e, conforme constam no Processo n. 0049.009794/2024-04,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002 e Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

<b>IVANETE OLIVEIRA SANTOS</b>	
Matricula: xxxxxx887	Data Admissão: 09/08/2017
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

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

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051534405

Portaria nº 4335 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1598 SESAU-NDC (0051370144) e, conforme constam no Processo n. 0050.008744/2024-62,

RESOLVE:

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

<b>Patrícia Biet de Souza</b>
-------------------------------

Matricula: xxxxxx269	Data Admissão: 17/09/2015
Cargo: Agente em Atividade Administrativa	
Lotação: AMI	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	17/09/2021 a 16/09/2023	17/09/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051528008

Portaria nº 4334 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1600 SESAU-NDC (0051370831) e, conforme constam no Processo n. 0050.008124/2024-23,

RESOLVE:

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

<b>Luciene de Lima Marques</b>	
Matricula: xxxxxx620	Data Admissão: 06/12/2017
Cargo: Técnico em Enfermagem	
Lotação: SAMD	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	06/12/2021 a 06/12/2023	07/12/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051526299

Portaria nº 4331 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 299 HB-GRH (0051403197) e, conforme constam no Processo n. 0049.007678/2024-42,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II

artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

MARIA ELMA BARBOSA SOBRINHO	
Matricula: xxxxxx934	Data Admissão:10/05/2002
Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 11	Referencia Pretendida: 12

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
12	10/05/2022 - 09/05/2024	10/05/2024

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051523181

Portaria nº 4329 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 314 HB-GRH (0051404098) e, conforme constam no Processo n. 0049.007351/2024-71,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002 e Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

<b>ANA PAULA MOLARI PESSOA</b>	
Matricula: xxxxxx809	Data Admissão:10/08/2017
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	10/08/2021 - 09/08/2023	10/08/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051522050

Portaria nº 4327 de 06 de agosto de 2024

SEGEPE-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 316 HB-GRH (0051404178) e, conforme constam no Processo n. 0049.007341/2024-35,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002 e Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei 5.243/2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

<b>WILLIAN CARVALHO</b>	
Matricula: xxxxxx836	Data Admissão:14/11/2005
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 09	Referencia Pretendida: 10

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	14/11/2021 - 13/11/2023	14/11/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051520749

Portaria nº 4340 de 06 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 301 HB-GRH (0051403353) e, conforme constam no Processo n. 0049.007046/2024-89, RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002 e Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei 5.243/2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

<b>DENISE FERREIRA DO NASCIMENTO</b>	
Matricula: xxxxxx974	Data Admissão: 15/12/2005
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 08	Referencia Pretendida: 10

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	15/12/2019 - 14/12/2021	15/12/2021
10	15/12/2021 - 14/12/2023	15/12/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051535550

Portaria nº 4317 de 06 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1318 SESAU-NDC (0050648158) e, conforme constam no Processo n. 0059.000214/2024-96,

**RESOLVE:**

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

<b>EDILSON LINO MONTESSI</b>	
Matricula: xxxxxx438	Data Admissão: 25/03/2015
Cargo: Motorista	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA/HRE/SESAU-RO	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	25/03/2021 - 24/03/2023	25/03/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051515162

Portaria nº 4338 de 06 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1599 SESAU-NDC (0051370719) e, conforme constam no Processo n. 0063.001790/2023-19,

**RESOLVE:**

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

<b>CINTIA DOS SANTOS REIS DE ALBUQUERQUE</b>	
Matricula: xxxxxx420	Data Admissão: 03/04/2003
Cargo: Técnico em Enfermagem	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	
Referência Atual: 09	Referencia Pretendida: 11

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	03/04/2019 a 02/04/2021	03/04/2021
11	03/04/2021 a 02/04/2023	03/04/2023

**ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Respondendo

Portaria n. 3233 de 14.4.2022

Protocolo 0051533286

Portaria nº 4337 de 06 de agosto de 2024

**A ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP/NCSR de 27.3.2019, publicada no DOE n. 057, de 28.3.2019.

Considerando, o constante no Requerimento (0051047893), que consta no autos do processo n. 0031.004384/2024-58;

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação do gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSANA MARIA DE OLIVEIRA**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula \*\*\*\*\*683, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, do período de **11.11.2024 a 30.11.2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no período de **11.9.2024 a 30.9.2024**.

Porto Velho - RO, 6/8/2024.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

**Assessora Especial do Gabinete**

Protocolo 0051531027

Portaria nº 4328 de 06 de agosto de 2024

**A ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP/NCSR de 27.3.2019, publicada no DOE n. 057, de 28.3.2019.

Considerando, o constante no Memorando (0051422063), que consta no autos do processo n. 0031.004598/2024-24;

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação do gozo de férias do (a) servidor (a) **Irenilson Neriz Melo**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula \*\*\*\*\*935, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, do período de **1.7.2024 a 10.7.2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no período de **1.10.2024 a 10.10.2024**.

Porto Velho - RO, 6/8/2024.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

**Assessora Especial do Gabinete**

Protocolo 0051520930

Portaria nº 4364 de 07 de agosto 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. 256/2024/SEGEP - 4ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024,

## RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 045/PAD/SESAU/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 1º de agosto de 2024.

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051570549

Portaria nº 4348 de 07 de agosto 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. 360/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024,

## RESOLVE:

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

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

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051564481

---

Portaria nº 4350 de 07 de agosto 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. 261/2024/SEGEP - 2ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 051/PAD/SEDAM/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 9 de agosto de 2024.

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051565087

---

Portaria nº 4351 de 07 de agosto 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. 359/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 057/PAD/SESAU/2023.

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

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051565479

---

Portaria nº 4352 de 07 de agosto 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. 358/2024/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024,

RESOLVE:

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

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 9 de agosto de 2024.

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051566008

---

Portaria nº 4355 de 07 de agosto 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. 247/2024/SEGEP - 5ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 085/PAD/SESAU/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 6 de agosto de 2024.

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051566404

Portaria nº 4357 de 07 de agosto 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. 248/2024/SEGEP - 5ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024, Erratas (0051551964) e (0051550080).

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 104/PAD/SESAU/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 3 de agosto de 2024.

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051567031

Portaria nº 4358 de 07 de agosto 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. 249/2024/SEGEP - 5ª CSPAD, de 7 de agosto de 2024 e Errata (0051552851),

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 031/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 5 de agosto de 2024.

**Ana Kátia dos Santos Melo**

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Respondendo - Portaria nº 4260 de 05 de agosto de 2024

Protocolo 0051568210

## SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90194/2024/SUPEL/RO****Processo Administrativo:** 0088.067640/2022-09

**Objeto:** Aquisição de equipamentos de informática e de Solução integrada de Videoconferência para modernização dos mecanismos de informação, comunicação, publicação e transparência, visando atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO

**Tipo: Menor Preço por Lote - PARA LOTE 01**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem** a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP - PARA OS DEMAIS LOTES**, adota-se a exclusiva participação de **Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e equiparadas.**

**Método De Disputa:** Aberto**Valor Estimado:** R\$ 745.389,00 (setecentos e quarenta e cinco mil, trezentos e oitenta e nove reais)**Data de Abertura:** **22 de Agosto de 2024**, as 10h00min (horário de Brasília - DF).**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

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

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

**CAMILA CAROLINE ROCHA PERES**

Pregoeira - SUPEL/RO

Protocolo 0051341354

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº** 90178/2024/SUPEL/RO**Processo Administrativo:** 0042.000327/2023-90

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de lavagem e limpeza de fachadas** com fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessárias a perfeita execução dos serviços, atendendo as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

**Tipo:** Menor preço GLOBAL.**Método De Disputa:** Aberto.**Valor Estimado:** R\$ 728.931,20 (Setecentos e vinte e oito mil, novecentos e trinta e um reais e vinte centavos)**Data de Abertura:** 23 de agosto de 2024, às 10h00min (horário de Brasília - DF).**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

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

Porto Velho - Rondônia, data e horário do sistema.

**Marina Dias de Moraes Taufmann**

Pregoeira da SUPEL

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0050656541

Portaria nº 59 de 05 de agosto de 2024

Institui a Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, e revoga a Portaria nº 12 de 07 de fevereiro de 2023, que institui a Comissão Técnica de Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços (ATP).

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO art. 110-A, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que versa sobre a competência da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de organizar e coordenar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo de Rondônia; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo id. 0043.000344/2024-06 e o seu id. Sei! 0051268458, que versa sobre a necessidade de instituição Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP),

**RESOLVE:****Art. 1º** Instituir a Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP).**Art. 2º** Compete a Comissão:

I - elaborar planilha de composição de custos e formação de preços nos processos de autoria e iniciativa da Superintendência de Compras e Licitações, bem como proceder com a sua análise, quando da fase de seleção do fornecedor;

II - auxiliar as Unidades Gestoras do Poder Executivo estadual rondoniense na elaboração e análise da planilha de composição de custos e formação de preços nos processos de autoria própria daquelas unidades; e

III - solicitar a designação de servidor para implementar os atos de elaboração da planilha de composição de custos e formação de preços de competência própria da Unidade de Origem;

**Art. 3º** Revogar a Portaria nº 12, de 07 de fevereiro de 2023 (id. 0035662623), que institui a Comissão Técnica de Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços.

**Art. 4º** Fica autorizada a publicação de Orientação Técnica pela Superintendência de Compras e Licitações para dispor sobre a matéria de que trata este normativo, destinado às Unidades do Poder Executivo.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**Israel Evangelista da Silva**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0051462812

Portaria nº 60 de 05 de agosto de 2024

Designa servidores para compor a Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria n.º 116 de 14 de setembro de 2021 (id. 0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoante a supremacia do interesse público, legalidade, transparência, eficiência e resolutividade;

CONSIDERANDO as competências fixadas na Portaria nº 59 de 05 de agosto de 2024, (id. 0051462812), que Institui a Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo id. 0043.000344/2024-06, que versa sobre a designação dos membros para composição da Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Assessoramento Técnico de Planilha de Custos e Formação de Preços (CATP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO:

I - Presidente:

a) Róger Martins Cardoso, matrícula n.º \*\*\*\*\*961;

II - Membros:

b) Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º \*\*\*\*\*237.; e

c) Amanda Pereira Araújo, matrícula n.º \*\*\*\*\*745.

Parágrafo Único. Fica designada a função de presidente substituta a servidora indicada no inciso II, alínea *b*), desta portaria, para atuar nas ausências ou impedimentos legais do titular, bem como representá-lo.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**Israel Evangelista da Silva**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0051462875

**ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2024/SUPEL\_RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 532/2023		
Data da Homologação:	30/07/2024	Processo nº	0004.002142/2023-76
Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar - CBM		
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 aquisição de Materiais e Equipamentos de atendimento pré-hospitalar como desfibrilador externo automático, kit oxigenoterapia, manequim de RCP, dentre outros, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO.

### **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 **ANEXO ÚNICO** 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
0003	MANEQUIM DE RCP PARA TREINAMENTO EM APH ADULTO TRONCO PARA MEDIDAS DE REANIMAÇÃO ADULTO especificação completa conforme instrumento convocatório.	12,00	UNIDADE	4D ANATOMY	R\$ 1.665,98	R\$ 1.070,25	-35,76	LBG COMMERCE LTDA
0004	MANEQUIM DE RCP PARA TREINAMENTO EM APH NEONATAL, especificação completa conforme instrumento convocatório.	9,00	UNIDADE	SDORF	R\$ 8.558,97	R\$ 8.558,97	0,00	IDM SOLUÇÕES PUBLICAS LTDA
0005	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO PORTÁTIL, especificação completa conforme instrumento convocatório.	15,00	UNIDADE	MINDRAY	R\$ 19.170,80	R\$ 11.259,20	41,27	RIO MEDI COMERCIO ASSISTENCIA E REPRESENTACAO HOSPITALAR EXP. & IMP. LTDA

#### EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
51.817.739/0001-21	LBG COMMERCE LTDA	JOSE CARLOS DE SIQUEIRA SILVA, 170 - CASA 2	CAMPOS DO JORDAO - SP	GABRIELA BERTOLOSSI	(11) 4210-3322
16.684.742/0001-13	IDM SOLUÇÕES PUBLICAS LTDA	AV. SÃO PAULO, QD-06, LT-05, SALA 02, S/N - SETOR VILA BRASÍLIA	APARECIDA DE GOIANIA - GO	MARCELLA CAVALCANTI VASCONCELOS SILVA SANTOS	(62) 3251-6992

09.105.835/0001-80	RIO MEDI COMERCIO ASSISTENCIA E REPRESENTACAO HOSPITALAR EXP. & IMP. LTDA	ROD BR-364, 964 (ESQUEINA RUA CAVIANA) - PORTAL DA AMAZÔNIA	RIO BRANCO - AC	RICARDO GONÇALVES DOS SANTOS	(68) 3223-6338
--------------------	---	---	-----------------	------------------------------	----------------

**RAFAEL DE MOURA BARROS**

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**

Diretora Executiva/SUPEL

**ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

**ANDRESSA VITÓRIA COSMALA SANTANA**

Protocolo 0051350616

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0043.000660/2024-70

INTERESSADOS(A): **Israel Evangelista da Silva**VALOR: **R\$ 6.034,80** (seis mil trinta e quatro reais e oitenta centavos)

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, conforme Parecer nº 44/2024/SUPEL-CI de 11 de julho de 2024, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor do servidor **Israel Evangelista da Silva**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27 de março de 2014.

**KEILA DE OLIVEIRA SILVA**

Coordenadora Administrativa e Financeira em Substituição / SUPEL-CAF

Portaria nº 138 de 14 de setembro de 2022 (id. 0032097713)

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando a Coordenação de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade do beneficiário **Israel Evangelista da Silva** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

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 0051497813

**ATA****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2024/SUPEL-RO**

Origem:	Pregão Eletrônico nº 482/2023		
Data da Homologação:	26/07/2024	Processo nº	0036.016822/2023-08
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 detentores está inserida no anexo único desta ata.

**CLÁUSULA II - DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais de consumo para procedimentos de "órtese, próteses e materiais especiais - ortopedia não constantes na tabela do sus (sigtap), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

### **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 **ANEXO ÚNICO** 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	ARRUELA LISA EM TITÂNIO - ARRUELA ORTOPÉDICA, EM TITÂNIO LISA 10MM	900,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 91,67	R\$ 91,67	0,00	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0002	PLACA PARA CLAVÍCULA MEDIAL 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PARA CLAVÍCULA MEDIAL - 3,5MM INCLUI PARAFUSO - ENGLOBALA TODAS AS MEDIDAS	150,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 2.972,50	R\$ 2.013,33	-32,27	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0003	PLACA S DIREITA E ESQUERDA PARA CAVÍCULA EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO, PARA CLAVÍCULA , 3,5MM INCLUI PARAFUSO - ENGLOBALA TODAS AS MEDIDAS	150,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 12.176,67	R\$ 2.013,00	-83,47	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0004	PLACA PARA CLAVÍCULA DISTAL EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PARA CLAVÍCULA - ENGLOBALA TODAS AS MEDIDAS	60,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 3.364,59	R\$ 1.633,33	-51,46	NEXOMED HOSPITALAR LTDA

0005	PLACA PARA CLAVÍCULA HOOK EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PARA CLAVÍCULA 12MM, 15MM E 18MM (GANCHO DE PROFUNDIDADE)	90,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 15.420,00	R\$ 1.644,44	-89,34	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0006	PLACA ARTRODESE DE PUNHO EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO, PARA PUNHO CURVATURA LONGA, CURTA E RETA - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	90,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 15.056,67	R\$ 1.644,44	-89,08	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0007	PLACA PARA ÚMERO ANTERO MEDIAL DIREITO E ESQUERDO EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO, PARA ÚMERO ANTERO MEDIAL "BILATERAL" - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	60,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 4.025,00	R\$ 3.500,00	-13,04	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0008	PLACA PARA ÚMERO DISTAL LATERAL DIREITO E ESQUERDO EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PARA ÚMERO DISTAL LATERAL "BILATERAL" - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	90,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 4.100,00	R\$ 2.255,55	-44,99	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0009	PLACA PARA ÚMERO PROXIMAL EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PARA ÚMERO PROXIMAL - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	60,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 4.025,00	R\$ 1.750,00	-56,52	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0010	PLACA T EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA, EM TITÂNIO, COMPRESSÃO (DCP) EM "T" - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	420,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 7.893,33	R\$ 571,42	-92,76	NEXOMED HOSPITALAR LTDA

0011	PLACA T OBLÍQUA DIREITA E ESQUERDA EM TITÂNIO3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA EM T PARA RÁDIO DISTAL EM TITÂNIO - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	150,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 1.905,44	R\$ 1.133,33	-40,52	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0012	PLACA DE COMPRESSÃO DINÂMICA - DCP EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA (DCP) EM TITÂNIO - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	360,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 3.800,00	R\$ 500,00	-86,84	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0013	PLACA 1/3 TUBULAR EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO 1/3 TUBO (CANA) - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	360,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 182,04	R\$ 182,04	0,00	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0014	PLACA DE RECONSTRUÇÃO EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA, EM TITÂNIO DE RECONSTRUÇÃO, RETA - ENGLOBA TODA AS MEDIDAS	300,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 352,65	R\$ 352,65	0,00	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0015	PLACA DISTAL DE TIBIA EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO DISTAL PILÃO TIBIAL - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	60,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 3.055,33	R\$ 1.500,00	-50,91	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0016	PLACA PARA PILÃO TIBIAL EM TITÂNIO 3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PARA PILÃO TIBIAL - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	60,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 14.786,67	R\$ 3.445,03	-76,70	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0017	PLACA OLÉCRANO EM TITÂNIO3,5MM INCLUI PARAFUSO - PLACA ORTOPÉDICA EM TITÂNIO PERFIL ANATÔMICO DIREITO E ESQUERDO - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	60,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 14.860,00	R\$ 1.965,22	-86,78	NEXOMED HOSPITALAR LTDA

0018	PARAFUSO CORTICAL COM CABEÇA ROSQUEADA (BLOQUEIO) EM TITÂNIO 3,5MM TODOS OS TAMANHOS - PARAFUSO CORTICAL BLOQUEIO, EM TITÂNIO 3,5MM - ENGLOBAL TODAS AS MEDIDAS	2.850,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 315,39	R\$ 72,08	-77,15	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0019	PARAFUSO CORTICAL AUTO ROSQUEANTE EM TITÂNIO 3,5MM TODOS OS TAMANHOS - PARAFUSO CORTICAL, EM TITÂNIO 3,5MM - ENGLOBAL TODAS AS MEDIDAS	2.850,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 308,73	R\$ 72,08	-76,65	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0020	PARAFUSO CORTICAL ROSCA PARCIAL EM TITÂNIO 3,5MM TODOS OS TAMANHOS - PARAFUSO CORTICAL EM TITÂNIO - ENGLOBAL TODAS AS MEDIDAS	450,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 308,73	R\$ 75,00	-75,71	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0021	PARAFUSO ESPONJOSO COM ROSCA PARCIAL EM TITÂNIO 4,0MM TODOS OS TAMANHOS - PARAFUSO ESPONJOSO, EM TITÂNIO 4,0MM - ENGLOBAL TODAS AS MEDIDAS	840,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 417,50	R\$ 75,00	-82,04	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0022	PARAFUSO ESPONJOSO COM ROSCA TOTAL EM TITÂNIO 4,0MM TODOS OS TAMANHOS - PARAFUSO ESPONJOSO, EM TITÂNIO 4,0MM - ENGLOBAL TODAS AS MEDIDAS	840,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 417,50	R\$ 80,00	-80,84	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0023	PLACA BLOQUEDA PARA RÁDIO DISTAL DIREITA - PLACA BLOQUEDA PARA RÁDIO DISTAL DIREITA. VÁRIOS VÁRIOS TAMANHOS, INCLUINDO PARAFUSOS	510,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 4.825,00	R\$ 1.250,98	-74,07	NEXOMED HOSPITALAR LTDA

0024	PLACA BLOQUEDA PARA RÁDIO DISTAL ESQUERDA - PLACA BLOQUEDA PARA RÁDIO DISTAL ESQUERDA. VARIOS VÁRIOS TAMANHOS, INCLUINDO PARAFUSOS	510,00	UND	ORTOSÍNTESE	R\$ 4.825,00	R\$ 1.264,31	-73,80	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0025	CAMPO CIRURGICO ANTIMICROBIANO COM ADESIVO ACRÍLICO - CAMPO PLÁSTICO CIRÚRGICO: CAMPO CIRÚRGICO INCISIONAL ANTIMICROBIANO, COM ADESIVO ACRÍLICO HIPOALÉRGICO. MEDIDAS APROXIMADAS DE: ÁREA TOTAL 60CM X 40 CM E ÁREA INCISIONAL 50CM X 40 CM (PARA OS PROCEDIMENTOS DE JOELHO, QUADRIL E OMBRO).	2.250,00	UND	INCIFILM PHARMAPLAST IN4555	R\$ 1.080,00	R\$ 333,33	-69,14	POSTERARI ASSESSORIA TECNICA LTDA
0026	CAMPO CIRURGICO INCISIONAL IODOFORADO. TAMANHO 44X35CM; 66X60CM; E 66X85CM - CAMPO CIRURGICO INCISIONAL IODOFORADO - ENGLOBALA TODOS AS MEDIDAS	2.250,00	UND	INCIFILM IODINE PHARMAPLAST	R\$ 195,14	R\$ 195,14	0,00	POSTERARI ASSESSORIA TECNICA LTDA
0027	CAPA DE VÍDEO ENVELOPADA PARA ARTROSCOPIA DESCARTÁVEL. TAMANHO 15X250CM - CAPA DE VIDEO PARA ARTROSCOPIA	6.000,00	UND	ESTERILIMED	R\$ 540,00	R\$ 16,66	-96,91	POSTERARI ASSESSORIA TECNICA LTDA
0028	ANCORA METÁLICA COM AGULHA, MONTADA COM FIO FIBER E CABO - ÂNCORA CIRURGICA - ENGLOBALA TODAS AS MEDIDAS	150,00	UND	IOL	R\$ 1.350,00	R\$ 493,33	-63,46	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0029	ANCORA METÁLICA COM AGULHA, MONTADA COM FIO FIBER E CABO TAMANHO 3.5MM E 5.0MM - ÂNCORA CIRURGICA - ENGLOBALA TODAS AS MEDIDAS	300,00	UND	IOL	R\$ 1.350,00	R\$ 496,66	-63,21	NEXOMED HOSPITALAR LTDA

0030	ANCORA ABSORVIVEL MONTADA COM FIO E CABO DE TAMANHOS 3.1 ATÉ 5.5MM - ANCORA ABSORVIVEL MONTADA COM FIO E CABO.	900,00	UND	GMREIS	R\$ 8.020,00	R\$ 1.244,44	-84,48	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0031	MINI ANCORA COM AGULHA MONTADAS COM FIO E CABO DE TAMANHO 1.2MM ATÉ 2.7MM - MINI ANCORA COM AGULHA MONTADAS COM FIO E CABO.	900,00	UND	IOL	R\$ 1.350,00	R\$ 466,66	-65,43	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0032	DISPOSITIVO DE FIXAÇÃO 1.8MM ATÉ 3.5MM - DISPOSITIVO DE FIXAÇÃO	750,00	UND	IOL	R\$ 990,00	R\$ 520,00	-47,47	NEXOMED HOSPITALAR LTDA
0033	BARRA DE ERICH - 100CM - BARRA ERICH, AÇO INOXIDÁVEL - ENGLOBA TODAS AS MEDIDAS	50,00	UND	DENTAURUM	R\$ 597,18	R\$ 597,00	-0,03	LIANKA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
0043	TELA CIRURGICA - TELA DE USO CIRURGICO, TITÂNIO, PRÉ MOLDADA, CIRURGIA DE BUCOMAXILO FACIAL ORBITAL	30,00	UND	NEOORTHO	R\$ 3.193,33	R\$ 1.775,00	-44,42	TELESCA COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR LTDA

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

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
17.085.673/0001-94	NEXOMED HOSPITALAR LTDA	RUA MAJOR LAJE, 400 - OURO PRETO	BELO HORIZONTE - MG	RICARDO ALMEIDA GOMES	(31) 2115-8001
16.743.543/0001-39	POSTERARI ASSESSORIA TECNICA LTDA	RUA AFRANIO FRANCISCO AZEVEDO, 140 - CONJUNTO GUANABARA	UBERABA - MG	RODRIGO MILANEZ POSTERARI	(34) 3075-7397 / 9927-1679
57.677.619/0001-52	LIANKA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	AV. MARQUÊS DE SÃO VICENTE, 446, CJ 211 - BARRA FUNDA	SAO PAULO - SP	CORNELIS F. M. JUNGBLUT	(11) 5044-5977
09.158.222/0001-01	TELESCA COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR LTDA	RIO JAVARI, 28 - NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	MANAUS - AM	MAURO TELESCA	(92) 3307-7584 / 98285-5335

**RAFAEL DE MOURA BARROS**

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**

Diretora Executiva/SUPEL

**ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

## Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

**PAULA CRISTIANA FERREIRA DE MORAES**

Protocolo 0050806404

**CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES**

Portaria nº 137 de 06 de agosto de 2024

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

**RESOLVE:**

Art. 1º. - **CONCEDER** a servidora **JULLY HELENA BANDEIRA E SILVA MATOS**, matrícula: xxxxxx785, ocupante do cargo de Assessor, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória no período de **05/08/2024 à 09/08/2024**, conforme acordado sobre os plantões realizados no mês de Dezembro/2023, no período do recesso natalino, regulamentado pelo DECRETO Nº 27.720, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022 e Portaria 242 (0042761690) , sem prejuízo da remuneração.

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

**Jurandir Cláudio Dadda**

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES

Mestrando em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 0051533227

**SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN****EDITAL Nº 8/2024/SEFIN-AGVHA**

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 6º (sexto) dia da 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 certificado digital, no endereço [epat.sefin.ro.gov.br](https://epat.sefin.ro.gov.br).

Para maiores informações sobre a utilização do Sistema E-PAT acessar <https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/> (tema: Contencioso Administrativo Tributário). 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 Vilhena -RO.

1. Auto de Infração: 20242906300308

Sujeito Passivo: HAO FISHING STORE

CNPJ/CPF: 27.597.027/0001-60

Município: NAVEGANTES - SC

2. Auto de Infração: 20242906300288

Sujeito Passivo: HELIO BERNARDINO DA SILVA

CNPJ/CPF: 12.251.224/0001-55

Município: DOURADOS - MS

3. Auto de Infração: 20242906300296

Sujeito Passivo: L A DISTRIBUIDORALTA - ME

CNPJ/CPF: 13.693.037/0001-94

Município: UBERLÂNDIA - MG

4. Auto de Infração: 20242906300720

Sujeito Passivo: RGR COM IMP EXP DISTRIB DE MEDICAMENTOS LTDA EPP

CNPJ/CPF: 16.926.811/0001-58

Município: SÃO PAULO - SP

5. Auto de Infração: 20242906300193

Sujeito Passivo: TEC PRINT SUPRIM E ASSIST TECNICA LTDA

CNPJ/CPF: 05.654.516/0001-73

Município: RIBEIRÃO PRETO - SP

6. Auto de Infração: 20242906300323

Sujeito Passivo: TLM COMERCIAL LTDA

CNPJ/CPF: 24.758.964/0001-61

Município: IÇARA - SC

7. Auto de Infração: 20242906300269

Sujeito Passivo: WOOD CENTER COMERCIO LTDA

CNPJ/CPF: 27.589.698/0001-89

Município: TOLEDO - PR

**ANDRÉ LUIZ MAGALHÃES DA PAZ**

Agente de Rendas de Vilhena RO

Protocolo 0051531553

Portaria nº 691 de 06 de agosto de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificação das notas fiscais e faturas e emissão dos Termos de Recebimento de Serviços, conforme prevê o **Art.73, inciso I, Alínea b da Lei n.º 8666/93** referente à contratação de empresa especializada em consultoria para realizar a adequação da SEFIN à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), contemplando diagnósticos, definição de modelo, mapeamento e inventário de dados pessoais e mapeamento de processos que envolvem tratamento de dados pessoais, avaliação de riscos, elaboração de relatórios, adequação de políticas, procedimentos e normas internas, implementação de rotinas, monitoramento técnico, viabilizando o cumprimento dos requisitos relativos à conformidade em LGPD e segurança da informação, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças — SEFIN.

**GESTOR DOS CONTRATOS:**

Douglas Carreiro da Hora — Matrícula: \*\*\*\*\*518;

**FISCAIS ADMINISTRATIVOS:**

Bianca Vitória Domingos de Oliveira — Matrícula: \*\*\*\*\*884;

Lohana Damasio Ugo — Matrícula: \*\*\*\*\*946;

Eliane Canamary Barbosa Lagos — Matrícula: \*\*\*\*\*758;

Art. 2º - Nomear os servidores abaixo relacionados para emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços de consultoria para realizar a adequação da SEFIN à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), contemplando diagnósticos, definição de modelo, mapeamento e inventário de dados pessoais e mapeamento de processos que envolvem tratamento de dados pessoais, avaliação de riscos, elaboração de relatórios, adequação de políticas, procedimentos e normas internas, implementação de rotinas, monitoramento técnico, viabilizando o cumprimento dos requisitos relativos à conformidade em LGPD e segurança da informação, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.

**FISCAIS TÉCNICOS:**

Rafael Simões — Matrícula: \*\*\*\*\*992;

Bruno Teixeira de Souza Oliveira — Matrícula: \*\*\*\*\*140;

Mônica Pereira de Carvalho Almeida — Matrícula: \*\*\*\*\*131;

Marcos Emanuel Araujo Pires — Matrícula: \*\*\*\*\*785;

Art. 3º — Designar a servidora **LETICIA LARA SANTOS**, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, matrícula \*\*\*\*\*200, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável pelo expediente daquela unidade administrativa nestas ocasiões.

Art. 4º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art.1º só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10º do Decreto Estadual nº 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 5º — Na ausência ou impedimento dos servidores relacionados no artigo 1º, 2º e 3º, ficarão responsáveis os seus substitutos legais, nomeados por Portaria ou Decreto.

Art. 6º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 01.08.2024.

Porto Velho, 06 de agosto de 2024.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

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

Protocolo 0051512366

**EDITAL Nº 18/2024/SEFIN-TATE**

Edital de intimação **18/UJ/TATE/SEFIN** "pelo presente edital, atendendo ao que preceitua o artigo 112, inciso III, artigo 127-b e artigo 146, todos da lei 688/96, ficam os sujeitos passivos, abaixo arrolados, intimados das decisões dos créditos tributários julgados indevidos, ou interpor recurso voluntário, relativamente às decisões de 1ª instância especificadas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste edital, data em que serão considerados intimados. Cópias das decisões de 1ª instância encontram-se à disposição neste tribunal." **Cópias das Decisões podem ser solicitadas através do e-mail [primeirainstancia@sefin.ro.gov.br](mailto:primeirainstancia@sefin.ro.gov.br). O processo integral pode ser acessado através do sistema e-PAT.**

PROCESSO Nº:20232700400075

SUJEITO PASSIVO: VINICIUS JUNIOR BORGHI COMERCIO ATACADISTA DE CAFÉ EM GRÃO

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS

CPF: XXX.003.322-XX

JULGADOR: ARMANDO MÁRIO DA SILVA FILHO

DECISÃO Nº: 20241373

RESULTADO: PROCEDENTE

PROCESSO Nº: 20232700400074

SUJEITO PASSIVO: VINICIUS JUNIOR BORGHI COMERCIO ATACADISTA DE CAFÉ EM GRÃO

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS

CPF: XXX.003.322-XX

JULGADOR: ARMANDO MÁRIO DA SILVA FILHO

DECISÃO Nº: 20241372

RESULTADO: PROCEDENTE

PROCESSO Nº: 20232700400076

SUJEITO PASSIVO: VINICIUS JUNIOR BORGHI COMERCIO ATACADISTA DE CAFÉ EM GRÃO

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS

CPF: XXX.003.322-XX

JULGADOR: ARMANDO MÁRIO DA SILVA FILHO

DECISÃO Nº: 20241374

RESULTADO: PROCEDENTE

**ANDERSON APARECIDO ARNAUT**

PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 0051557450

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

Portaria de férias nº 10859 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERLEI SILVA GOMES**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 \*, matrícula \*\*\*\*\*319, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, 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 **(01/01/2025 a 30/01/2025)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29221

Portaria de férias nº 10858 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAYANE ARAUJO ALVES**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 \*, matrícula \*\*\*\*\*213, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, 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 **(11/10/2024 a 30/10/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29222

Portaria de férias nº 10857 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EZIELMON DE SOUZA RODRIGUES**, SESDEC - Assessor II - CDS-02 \*, matrícula \*\*\*\*\*078, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(01/06/2024 a 20/06/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2024 a 10/06/2024) e (21/08/2024 a 30/08/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29223

Portaria de férias nº 10856 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELIPE WESLEY DA SILVA QUEIROZ**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 \*, matrícula \*\*\*\*\*521, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(05/06/2024 a 14/06/2024) e (04/09/2024 a 13/09/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/06/2024 a 05/07/2024) e (18/09/2024 a 27/09/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29224

Portaria de férias nº 10855 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIEL RIBEIRO TEIXEIRA**, ASSESSOR II , matrícula \*\*\*\*\*812, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(01/12/2024 a 10/12/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2024 a 30/12/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2024 a 10/09/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/09/2024 a 05/10/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29225

Portaria de férias nº 10849 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSEFA GONCALVES DE OLIVEIRA FIGUEIREDO**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 \*, matrícula \*\*\*\*\*878, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, 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 **(01/01/2025 a 30/01/2025)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29226

Portaria de férias nº 10846 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOVELINA DAS GRACAS SILVA**, SESDEC - Assessor IV - CDS-04 \*, matrícula \*\*\*\*\*677, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, 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 **(11/06/2024 a 30/06/2024) e (01/08/2024 a 10/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29227

Portaria de férias nº 10845 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THALIA LUIZA ANTUNES CARVALHO**, SESDEC - Assessor II - CDS-02 \*, matrícula \*\*\*\*\*601, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(12/08/2024 a 31/08/2024) e (16/12/2024 a**

**25/12/2024),, referente ao exercício de 2024, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(12/08/2024 a 26/08/2024) e (23/12/2024 a 06/01/2025).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29228

Portaria de férias nº 10844 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDECI SILVA DE SOUZA**, VOLUNTARIO PM, matrícula \*\*\*\*\*783, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, 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(11/09/2024 a 30/09/2024) e (01/10/2024 a 10/10/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29229

Portaria de férias nº 10843 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALISSON ROBERTO MARTINS MARQUES**, CHEFE DE NUCLEO III, matrícula \*\*\*\*\*988, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de**(22/10/2024 a 31/10/2024) e (18/11/2024 a 27/11/2024) e (03/12/2024 a 12/12/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário),, referente ao exercício de 2024, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(07/10/2024 a 16/10/2024) e (17/10/2024 a 26/10/2024) e (07/12/2024 a 16/12/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29230

Portaria nº 713 de 02 de agosto de 2024

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

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

Considerando a Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial Ed. n. 115, de 25 de junho de 2024 (0050078578);

Considerando a Portaria 7280 de 04 de outubro de 2023 (0042362868) do Processo Sei nº 0021.066352/2023-84;

Considerando o Requerimento (0051347258) e o Memorando 836 (0051364027) do Processo Sei nº 0037.005233/2024-67.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Remarcar**, a pedido, o gozo de férias regulamentares do (a) **1º SGT PM RE \*\*\*\*\*808 SANDRO GUSMÃO SÓRIA**, lotado no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP, do período de 01 a 30.08.2024 (30 dias), referente ao exercício de 2023, para os períodos de **11 a 30.08.2024 (20 dias)**.

**Art. 2º - Homologar** o Abono Pecuniário no período de **01 a 10.10.2024 (10 dias)**.

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

**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**

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

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

Protocolo 0051409665

Portaria nº 714 de 02 de agosto de 2024

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

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

Considerando a Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial Ed. n. 115, de 25 de junho de 2024 (0050078578);

Considerando o Art. 64, inciso II, do Decreto-lei, nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando a Certidão de Óbito (0051376147) edo Processo Sei nº 0037.005255/2024-27.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** o afastamento por 08 (oito) dias consecutivos ao **3º SGT PM RE \*\*\*\*\*815 AFRANIO DAVI DE OLIVEIRA GRANJA SANTOS**, lotado no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP, em razão do falecimento de sua genitora, a contar da data do óbito de **28.07 a 04.08.2024**, conforme a certidão de óbito em nome de M.D.O.G.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 28.07.2024.

**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**

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

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

Protocolo 0051414848

Portaria nº 715 de 02 de agosto de 2024

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

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017;

Considerando a Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial Ed. n. 115, de 25 de junho de 2024 (0050078578);

Considerando o Art. 138, Inciso X, da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992;

Considerando o Art. 2º, da Lei nº 3.803, de 12 de maio de 2016;

Considerando o Memorando 838 (0051369333) e a Certidão de Nascimento (0051375179) do Processo SEI nº 0037.005237/2024-45;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** Licença Paternidade, por 20 (vinte) dias consecutivos, a contar de **30.07.2024 a 18.08.2024**, ao servidor **CB PM RE \*\*\*\*\*399 MAX WILLY VON RONDOW OLIVEIRA**, lotado no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP, em razão do nascimento do (a) filho (a), conforme Certidão de Nascimento do (a) menor S.C.V.R.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 30.07.2024.

**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**

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

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

Protocolo 0051419243

Portaria nº 707 de 31 de julho de 2024

*Dispõe sobre nomeação de Comissão de Fiscalização e dá outras providências.*

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017 e considerando a Portaria nº. 572 de 24 de junho de 2024, e em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC-2017, publicada no DOE/RO nº 24, de 06/02/2017, que instituiu a terceira edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", juntamente com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 58, III, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos, e de acordo com o Informação nº 26/2024/SESDEC-NGESC (0051503888) de indicação dos membros.

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para **FISCALIZAR** o Processo Administrativo nº 0037.003529/2024-43 (Compras: Licitação Adesão a Ata de RP-Participante), referente ao Termo de Contrato nº 646/2024/PGE-SESDEC (0049773271, 0051483099) firmado com a empresa **PARANOÁ DISTRIBUIÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI.**, que tem por objeto a Aquisição de Café, vinculado ao Instrumento Convocatório de Pregão Eletrônico Nº 628/2023/SUPEL/RO (0048828046), Homologação de Pregão Eletrônico Nº 628/2023/SUPEL/RO (0048829063), Ata de Registro de Preços Nº 127/2024 (0048829326) e Termo de Referência SUPEL-RCP (0048825136), competindo-lhe exercer as atribuições definidas na Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC (0045827731), sem prejuízo de suas funções.

**FISCAL DO CONTRATO:**

LUCAS MATEUS ROCHA MEDEIROS, Matrícula nº\*\*\*\*\*575 - CAF.

**SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO:**

ELISANDRA SOLI SILVA, Matrícula nº \*\*\*\*\*411 - CAF.

**MEMBROS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

Ficará a cargo da Comissão de recebimento de bens de Consumo e Permanente, o recebimento Provisório e Definitivo dos bens, bem como realizar Perícia e Aceitação de Bens Móveis desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, nomeada pela Portaria nº 23 de 09 de janeiro de 2024 (0051370690, 0051370685), ou outra que vier a substituir a portaria.

Art. 2º - O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo ao fiscal determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, devendo tais ocorrências comporem relatório que é encaminhado junto à fatura/nota fiscal à Coordenadoria de Administração e Finanças, para registro e execução de despesa.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e Suplente de contrato deverão ser solicitadas à Coordenadoria de Administração e Finanças/SESDEC, em tempo hábil, à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação.

**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA - CEL PM**

Diretor Executivo da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - DIREX/SESDEC

Portaria nº 572, de 24 de junho de 2024 (0051369842, 0051369849).

**DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Coordenadora de Administração e Finanças - SESDEC.

Elaborado por:

Louise de Souza Gonçalves

Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos NGESC/SESDEC

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/SESDEC

Protocolo 0051351380

Portaria nº 718 de 06 de agosto de 2024

*Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.*

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº 21.887 de 25 de abril de 2017, em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC-2017, publicada no DOE/RO nº 24, de 06/02/2017, que instituiu a terceira edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", juntamente com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 58, III, que confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos, considerando a Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024, e de acordo com o Memorando nº 318/2024/SESDEC-NENG (0051338707) e Memorando nº 332/2024/SESDEC-NENG (0051338725) de indicação dos membros, oriundo do Processo Administrativo nº 0021.079467/2023-39 (Comunicação: Interna).

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para fiscalizar e acompanhar o recebimento dos materiais e serviços referente à aquisições vinculadas à Ata de Registro de Preço Nº 209/2023/SUPEL-RO (0049017070), Edital de Pregão Eletrônico Nº 059/2023/NP/SUPEL/RO (0049017114), Homologação de Pregão Eletrônico Nº 059/2023/NP/SUPEL/RO (0049017164) e Termo de Referência SUPEL-KAPPA (0051223948), competindo-lhe exercer as atribuições definidas na Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC (0051517618), sem prejuízo de suas funções.

**FISCAL DO CONTRATO:**

ORLANDO CASTRO SILVEIRA JÚNIOR - Matrícula nº \*\*\*\*\*798;

**SUPLENTE DE FISCAL DO CONTRATO:**

ALEX GADELHA DE OLIVEIRA, Matrícula nº \*\*\*\*\*248.

Art. 2º - O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, cabendo ao fiscal determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, devendo tais ocorrências compor relatório que é encaminhado junto à fatura/nota fiscal à Coordenadoria de Administração e Finanças, para registro e execução de despesa.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e Suplente de contrato deverão ser solicitadas à Coordenadoria de Administração e Finanças/SESDEC, em tempo hábil, à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 4º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Recebimento Provisório e Definitivo dos Materiais de Construção Civil e Elétrico**, referente à aquisição de materiais elétricos e eletrônicos, que terão como função conferir e receber o material, devendo ainda, darem ciência à CAF/SESDEC sobre qualquer irregularidade constatada.

**MEMBRO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

O fiscal poderá receber provisoriamente.

**MEMBROS PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

MARCELO DO ROSÁRIO LIMA, Matrícula nº \*\*\*\*\*558;

HELDEMACIO LEITE OLIVERA, Matrícula nº \*\*\*\*\*969;

LEONAM BRUNO AGUIAR FERREIRA, Matrícula nº \*\*\*\*\*097.

**Caberá aos membros da comissão de recebimento:**

Art. 5º - Os materiais serão retirados diretamente no balcão da empresa fornecedora pelos membros da Comissão de Recebimento dos Materiais de Construção Civil e Elétrico, **que deverão, atestar a quantidade,**

**qualidade e adequação dos materiais na presença do requisitante.**

Art. 6º - Caberá aos servidores que compõem a Comissão de Recebimento dos Materiais de Construção Civil e Elétrico, conferirem e atestarem a aquisição dos materiais no verso da fatura/nota fiscal, para que seja viabilizada a respectiva execução de pagamento na sede da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**

Diretor Executivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania  
Portaria nº 572, de 24 de junho de 2024 (0051518369, 0051518369).

**DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Coordenadoria de Administração e Finanças.

Elaborado por:

Louise de Souza Gonçalves

Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/SESDEC

Revisado por:

Deisiane Mendes de França

Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/SESDEC

Protocolo 0051517726

## POLÍCIA MILITAR - PM

### AVISO

**CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024****PROCESSO SEI Nº 0021.040888/2024-51**

Objeto: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/08/2024 a 13/08/2024**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Limpeza e Conservação**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **06/08/2024 a 13/08/2024**, pelo endereço eletrônico [ctpmxi@seduc.ro.com.br](mailto: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 **Limpeza e Conservação - Serviço de desinsetização e desratização e serviço de limpeza de caixa d'água**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ctpmxi@educ.ro.com.br](mailto:ctpmxi@educ.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, 90 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 [ctpmxi@educ.ro.com.br](mailto:ctpmxi@educ.ro.com.br), dentro do prazo de **06/08/2024 a 13/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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. ID 0051521595

Alta Floresta D'Oeste, 06 de agosto de 2024

Jaqueline Alves da Silva Royer

Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051523759

#### **AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0021.040888/2024-51**

Objeto: MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/08/2024 a 14/08/2024**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Elétrico e eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **06/08/2024 a 14/08/2024**, pelo endereço eletrônico [ctpmxi@seduc.ro.com.br](mailto: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 12:00h, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Elétrico e eletrônico**, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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](mailto: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@educ.ro.com.br](mailto:ctpmxi@educ.ro.com.br), dentro do prazo de **06/08/2024 a 14/08/2024**, 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 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. ID 0051539978

Alta Floresta D'Oeste, 06 de agosto de 2024

Jaqueline Alves da Silva Royer

Presidente da Comissão de Contratação

**VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051542548

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 011/2024 (ID 0050934142), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051021067) e o Resultado da Análise (ID 0051513742), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Álcool etílico hidratado 70% acondicionado em frasco plástico resistente descartável, lacrado, que permite a visualização do conteúdo, apresentar cheiro característico, 1 L	Gilson Monteiro da Silva Ltda	658,80
2	Álcool etílico hidratado 92,8º INMP, acondicionado em frasco plástico resistente descartável, lacrado, que permite a visualização do conteúdo, apresentar cheiro característico, 1 L	Gilson Monteiro da Silva Ltda	294,00
3	Cera líquida incolor 750 ml	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	1.796,40
4	Desinfetante líquido p/ uso geral, ação bactericida e germicida, fragrância a base de pinho, 2L	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	878,00
5	Desodorizante de ambiente, aerosol, diversas fragrâncias, 360 ml	Gilson Monteiro da Silva Ltda	128,40
6	Detergente líquido, ação desengordurante, diversas fragrâncias, concentrado, embalagem de 500 ml	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	398,40
7	Detergente líquido, ação desengordurante, diversas fragrâncias, concentrado, embalagem de 5 L	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	808,20
8	Esponja para lavar louças, em poliuretano e fibra sintética, c/ bactericida e um lado abrasivo	Gilson Monteiro da Silva Ltda	232,80
9	Flanela 100% algodão, 38 x 58 aprox. cor branca	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	234,00
10	Inseticida aerosol, fórmula inseticida à base de água, 300 ml	Gilson Monteiro da Silva Ltda	600,00
11	Lã de aço, pct c/ 8 unid de 60 g	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	191,20
12	Limpa alumínio 500 ml cx c/ 12 unidades	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	59,76
13	Luva de vinil para manipulação de alimentos - cx c/100 unid - Tam. M	Gilson Monteiro da Silva Ltda	149,00
14	Luva de vinil para manipulação de alimentos - cx c/100 unid - Tam. G	Gilson Monteiro da Silva Ltda	149,00
15	Luva multiuso, látex, revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante - Tam M	Gilson Monteiro da Silva Ltda	173,50

16	Luva multiuso, látex, revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante - Tam G	Gilson Monteiro da Silva Ltda	159,00
17	Pá de lixo, cabo longo dobrável	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	89,95
18	Pano de chão atoalhado, tamanho 73 x 1,00 cm	Gilson Monteiro da Silva Ltda	675,00
19	Papel higiênico, folha simples e macia, 100% fibras, em rolo, embalagem c/ 16 x 4 c/ 60 m - branco 1	Gilson Monteiro da Silva Ltda	5.550,00
20	Papel toalha, material 100% celulose virgem, tipo folha 2 dobras, comprimento 20 cm, largura 21 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, fardo contendo 1.000 folhas	Gilson Monteiro da Silva Ltda	624,00
21	Sabonete líquido para lavagem das mãos, perfumado, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto para uso. Registro no ministério da saúde. Fabricante e prazo de validade impresso no rótulo, embalagem de 5 L	Gilson Monteiro da Silva Ltda	656,00
22	Rodo p/ piso, base em plástico 60 cm, duas lâminas de borracha, cabo 1,40 m de madeira c/ revestimento plástico	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	108,00
23	Sabão em pó - embalagem plástica 1,600 kg	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	600,00
24	Saco p/ lixo em plástico 30 L, reforçado, cor preta, pct c/ 50 unidades	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	269,70
25	Saco p/ lixo em plástico 100 L, reforçado, cor preta, pct c/ 50 unidades	Gilson Monteiro da Silva Ltda	1.595,00
26	Saco p/ lixo em plástico 50 ~ 60 L, reforçado, cor preta, pct c/ 50 unidades	Gilson Monteiro da Silva Ltda	725,00
27	Soda caustica em escamas, 1 kg	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	334,80
28	Touca descartável de TNT, branca, tamanho único - pct com 100 unidades	Dtmix Shop Loja de Departamentos e Magazine Ltda	254,85
29	Vassoura c/ cerdas de nylon plumadas e cabo de alumínio ou madeira plastificado	Gilson Monteiro da Silva Ltda	89,00
Valor Total			18.481,76

Vilhena/RO, 07 de agosto de 2024.

**Michele** Daniela de Souza Santos

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

Protocolo 0051516671

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024****PROCESSO SEI Nº 0021.019102/2024-36**Objeto: **GÁS ENGARRAFADO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/08/2024 a 10/08/2024

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, C.N.P.J nº 84.722.669/0001-87 localizado na Rua Paranaíba, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 07/08/2024 a 10/08/2024, pelo endereço eletrônico [ctmpmcontas@gmail.com](mailto:ctmpmcontas@gmail.com) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paranaíba, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/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 **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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar III;

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 [ctmpmcontas@gmail.com](mailto:ctmpmcontas@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 [ctmpmcontas@gmail.com](mailto:ctmpmcontas@gmail.com), dentro do prazo de 07/08/2024 a 10/08/2024 - *(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 Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 0051501458)

Ariquemes, 07 de agosto de 2024.

**Sandy Andreina do Nascimento Lima**

Presidente da Comissão de Contratação

**Vilmar Ferreira**

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 0051501700

Portaria nº 6453 de 06 de agosto de 2024

Dispõe sobre Afastamento Temporário e Agregação de Praça da Polícia Militar para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2024, e dá outras providências.

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

Considerando ainda o teor do Requerimento (0051302563), de 30/07/2024, a cópia da "Ata de Convenção Municipal do Partido/Federação 44-UNIÃO" (0051304499), de 27/07/2024, a cópia do Recibo nº 115496 (0051304573), de Envio da Ata de Convenção, transmitido para a Justiça Eleitoral em 28/07/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º Afastar temporariamente do serviço ativo e das funções policiais militares a **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*633 SANDRA LUCIA MACHADO ALVES**, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **30 de julho de 2024**, para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2024, em conformidade com o inciso I e § 2º do art. 52 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Agregar a **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*633 SANDRA LUCIA MACHADO ALVES** ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, não sendo eleita, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito, e, sendo eleita, até a data da Diplomação, em conformidade com o inciso I e § 1º do art. 52, em combinação com a alínea "n" do inciso IV do § 1º e § 6º do art. 79, e ainda o art. 81, todos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º Passar a policial militar em comento à condição de adida junto ao 5º Batalhão de Polícia Militar - **5º BPM** (Porto Velho/RO), a contar da mesma data de início do afastamento temporário, para fins de controle e escrituração das alterações, em conformidade com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 4º A policial militar deverá enviar à Coordenadoria de Pessoal o seu registro de candidatura perante à Justiça Eleitoral, logo após seu deferimento, bem como informar eventual impugnação do registro de sua candidatura.

Art. 5º Determinar a publicação desta portaria em Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 30 de julho de 2024.

**REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0051517142

Portaria nº 6466 de 06 de agosto de 2024

Dispõe sobre Afastamento Temporário e Agregação de Praça da Polícia Militar para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2024, e dá outras providências.

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

Considerando ainda o teor do Requerimento (0051405059), de 1º/08/2024, a cópia da "Ata de Convenção Municipal do Partido/Federação 28-PRTB" (0051405087), de 27/07/2024, a cópia do Recibo nº 117150 (0051405092), de Envio da Ata de Convenção, transmitido para a Justiça Eleitoral em 28/07/2024, às 12h30min08,

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

Art. 1º Afastar temporariamente do serviço ativo e das funções policiais militares o **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*219 GEOVANE PEREIRA DA SILVA**, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **1º de agosto de 2024**, para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2024, em conformidade com o inciso I e § 2º do art. 52 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Agregar o **3º SGT QPPM RE \*\*\*\*\*219 GEOVANE PEREIRA DA SILVA** ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, não sendo eleito, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito, e, sendo eleito, até a data da Diplomação, em conformidade com o inciso I e § 1º do art. 52, em combinação com a alínea "n" do inciso IV do § 1º e § 6º do art. 79, e ainda o art. 81, todos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º Passar o policial militar em comento à condição de adido junto ao 1º Batalhão de Polícia Militar - **1º BPM** (Porto Velho/RO), a contar da mesma data de início do afastamento temporário, para fins de controle e escrituração das alterações, em conformidade com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 4º O policial militar deverá enviar à Coordenadoria de Pessoal o seu registro de candidatura perante à Justiça Eleitoral, logo após seu deferimento, bem como informar eventual impugnação do registro de sua candidatura.

Art. 5º Determinar a publicação desta portaria em Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de agosto de 2024.

**REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0051526941

Portaria nº 6447 de 06 de agosto de 2024

Dispõe sobre a Designação de Praças na Função de Motorista, e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com os artigos 2º, 3º e 4º 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",

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

Art. 1º Designar os policiais militares, abaixo relacionados, para exercerem a função de motorista na Polícia Militar do Estado de Rondônia, no âmbito da Organização Policial Militar (OPM) de atual lotação de cada militar, a contar da data de designação (individual) constante na tabela a seguir, em conformidade com os artigos 2º, 3º e 4º do Decreto nº 16.387, de 2011:

Ord.	Graduação	Matrícula	Nome	Data de Designação	OPM	Processo SEI da OPM
1	3º SGT QPPM	*****830	SILVANO <b>MARQUES</b> ROCHA	19/07/2024	2º BPM	0021.052932/2024-75
2	3º SGT QPPM	*****739	DIVINO <b>ÂNGELO</b> MARCIO FERREIRA	01/08/2024	3º BPM	0021.054027/2024-50
3	CB QPPM	*****586	<b>VIVIANE</b> MARCILHETA MORAIS OLIVEIRA	07/07/2024	4º BPM	0021.046856/2024-69
4	3º SGT QPPM	*****168	<b>CLAUDIOVIK</b> DE SOUZA GOMES	26/07/2024	4º BPM	0021.054635/2024-64
5	2º SGT QPPM	*****100	JOÃO PAULO <b>GABRIEL</b>	06/07/2024	4º BPM	0021.037679/2024-20
6	CB QPPM	*****992	FABRICIO FERREIRA <b>GARCIA</b>	09/07/2024	4º BPM	0021.037974/2024-86
7	3º SGT QPPM	*****585	KLEANDRO CASTRO <b>MOTA</b> DE GÓES	25/07/2024	5º BPM	0021.052577/2024-34

8	2º SGT QPPM	*****395	<b>ANTÔNIO NETO SANTANA</b>	10/07/2024	8º BPM	0021.050720/2024-53
9	CB QPPM	*****953	<b>CARLOS LOTERIO DA SILVA</b>	26/07/2024	8º BPM	0021.054379/2024-13
10	SD QPPM	*****569	<b>MARCOS CARLOS DE OLIVEIRA</b>	30/07/2024	8º BPM	0021.052989/2024-74
11	CB QPPM	*****161	<b>GEOVANI DE OLIVEIRA PEREIRA</b>	17/07/2024	9º BPM	0021.051008/2024-71
12	CB QPPM	*****185	<b>LAIANE ARAÚJO MEIRELES</b>	01/08/2024	BPCHOQUE	0021.054539/2024-16
13	SD QPPM	*****604	<b>SIDNEY WESLEY OLIVEIRA DA SILVA</b>	10/07/2024	BOPE	0021.050366/2024-67
14	3º SGT QPPM	*****300	<b>FÁBIO CABRAL DA SILVA</b>	01/08/2024	BPFRON	0021.055810/2024-31
15	CB QPPM	*****158	<b>MAICON DE DEUS BENICIO</b>	01/08/2024	CPO	0021.055946/2024-41
16	CB QPPM	*****495	<b>ROGERIO SILVA FERREIRA</b>	05/07/2024	CCPM	0021.050471/2024-04
17	CB QPPM	*****415	<b>JORDAN MARINHO FERREIRA GAMA</b>	15/07/2024	DCOMS	0021.051546/2024-66
18	3º SGT QPPM	*****867	<b>VÂNDERSON DARLAN BICALHO BARBOSA JÚNIOR</b>	05/07/2024	DCOMS	0021.050659/2024-44

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de implantação em folha de pagamento, da gratificação de motorista aos militares designados, de acordo com o percentual previsto no § 2º do art. 1º da Lei nº 2.462, de 2011, observando ainda o disposto no art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

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 da data de designação individual constante no art. 1º desta Portaria.

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0051507940

Portaria nº 6451 de 06 de agosto 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 confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 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",

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

Art. 1º Dispensar os policiais militares, abaixo relacionados, da função de motorista na Polícia Militar do Estado de Rondônia, no âmbito de cada Organização Policial Militar (OPM), conforme respectivamente associado, a contar da data de dispensa (individual) constante na tabela subsequente, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011:

Ord.	Graduação	Matrícula	Nome	Data da Dispensa	OPM	Processo SEI da OPM
1	SD QPPM	*****512	<b>DIONI KEFFLER</b>	25/07/2024	2º BPM	0021.053605/2024-31

2	2º QPPM	SGT *****799	<b>DAVID</b> SILVA RODRIGUES	28/06/2024	4º BPM	0021.037603/2024-02
3	3º QPPM	SGT *****491	<b>CLEICIANE</b> LIMA DA SILVA	27/06/2024	6º BPM	0021.053900/2024-97
4	CB QPPM	*****339	FERNANDO PINHO <b>DE CASTRO</b>	15/07/2024	7º BPM	0021.051828/2024-63
5	CB QPPM	*****057	GLAUBER EDUARDO SOUZA <b>MARQUES</b>	07/02/2024	8º BPM	0021.052522/2024-24
6	CB QPPM	*****455	<b>LUIZ</b> CARLOS DA ROCHA JÚNIOR	16/02/2024	8º BPM	0021.053835/2024-08
7	CB QPPM	*****835	ANTÔNIO FRANCISCO DA <b>SILVA</b> <b>RODRIGUES</b>	07/07/2024	9º BPM	0021.050956/2024-90
8	CBQPPM	*****782	RICARDO <b>CALDEIRA</b> DOS SANTOS	07/07/2024	9º BPM	0021.050956/2024-90
9	CB QPPM	*****577	VANUZIO <b>PACHECO</b> DE SOUZA	18/07/2024	10º BPM	0021.503832/2021-78
10	3º QPPM	SGT *****991	MIQUÉIAS <b>NEVES</b> COELHO	18/07/2024	10º BPM	0021.128612/2020-70
11	CB QPPM	*****343	<b>LOURIVAL</b> DE SOUZA	18/07/2024	10º BPM	0021.019791/2023-06
12	CB QPPM	*****005	DENIS HENRIQUE <b>FIRMINO</b> DE ARAÚJO	05/07/2024	11º BPM	0021.050109/2024-25
13	CB QPPM	*****037	AILTON <b>MONTEIRO</b> DA HORA	08/07/2024	11º BPM	0021.050109/2024-25
14	2º QPPM	SGT *****173	MARCELO MACHADO <b>BARIANI</b>	16/07/2024	BPA	0021.014007/2024-46
15	1º QPPM	SGT *****280	ALDEMIR <b>UCHÔA</b> ALMEIDA	15/07/2024	BPTRAN	0021.051340/2024-36
16	CB QPPM	*****031	<b>HELSON</b> DOS SANTOS SOUSA	23/04/2024	AJ. GERAL	0021.053767/2024-79
17	3º QPPM	SGT *****492	JOSE ALDO <b>FERREIRA</b>	09/07/2024	DISS	0021.050970/2024-93
18	3º QPPM	SGT *****765	<b>RONIELSON</b> AMANCIO RODRIGUES	01/08/2024	CPO	0021.055946/2024-41
19	CB QPPM	*****991	DANILO <b>ESCÓRCIO</b> VELOZO	02/08/2024	3º BPM	0021.056238/2024-27
20	SD QPPM	*****216	ÁÉCIO NOGUEIRA <b>RABELO</b>	01/08/2024	5º BPM	0021.056068/2024-81

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 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 da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

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

Protocolo 0051510835

Portaria nº 6475 de 06 de agosto 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 - ANGELA MARIA TRINDADE SILVA, matrícula nº \*\*\*\*\*690, 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.

**MICHELE DANIELA S. SANTOS - 1º TEN PM**

Presidente do Conselho Escolar CTPMV

Diretora do CTPMV

Portaria nº 2886/2024/PM

Publicada no DOE nº 65 de 10 de abril de 2024

Protocolo 0051539540

**EXTRATO**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM IV, CNPJ 22.859.417/0001-47

CONTRATADO: WAGNER ROCHA DA SILVA

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades do Conselho Escolar pelo período de 05 (CINCO) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência, oriundo decorrente do Processo Administrativo SEI Nº 0029.041006/2024-02, que deu origem a Dispensa de Licitação - Chamada Pública 002/2024 ( Agricultura Familiar), regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R\$ 1.088,00 (Um mil, oitenta e oito reais)**

PROCESSO Nº 0021.056420/2024-88

VIGÊNCIA: 05 meses

DATA DE ASSINATURA: 05/08/2024

ASSINAM:

FRANCINEI BATISTA DO VALE/ PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

WAGNER ROCHA DA SILVA / CONTRATADO

Jl PARANÁ, 05 de Agosto de 2024.

**FRANCINEI BATISTA DO VALE - CAP QO PM**

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0051480982

**EXTRATO**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM IV, CNPJ 22.859.417/0001-47

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS NA LINHA 124 DO SETOR MUQUI - APRUSM, CNPJ Nº 63.788.780/0001-04

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades do Conselho Escolar pelo período de 05 (CINCO) meses, conforme as especificações técnicas e

disposições contidas no Termo de Referência, oriundo decorrente do Processo Administrativo SEI Nº 0029.041006/2024-02, que deu origem a Dispensa de Licitação - chamada publica 002/2024 ( agricultura familiar), regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R\$ 4.728,00 (quatro mil, setecentos e vinte e oito reais).**

PROCESSO Nº 0021.056420/2024-88

VIGÊNCIA: 05 meses

DATA DE ASSINATURA: 05/08/2024

ASSINAM:

FRANCINEI BATISTA DO VALE/ PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

TERESINHA DE LURDES MACHADO e ALVAREZ MACHADO / CONTRATADA

Jl PARANÁ, 05 de Agosto de 2024.

**FRANCINEI BATISTA DO VALE - CAP QO PM**  
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0051488773

#### EXTRATO

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM IV, CNPJ 22.859.417/0001-47

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCOLA - COOPLEAGRI, CNPJ Nº 03.750.947/0001-08

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades do Conselho Escolar pelo período de 05 (CINCO) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência, oriundo decorrente do Processo Administrativo SEI Nº 0029.041006/2024-02, que deu origem a Dispensa de Licitação - chamada publica 002/2024 ( agricultura familiar), regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R\$ 23.951,45 (vinte e três mil novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e cinco centavos).**

PROCESSO Nº 0021.056420/2024-88

VIGÊNCIA: 05 meses

DATA DE ASSINATURA: 06/08/2024

ASSINAM:

FRANCINEI BATISTA DO VALE/ PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

VITALINA ORNELES DE SOUZA / CONTRATADA

Jl PARANÁ, 06 de Agosto de 2024.

**FRANCINEI BATISTA DO VALE - CAP QO PM**  
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0051534771

#### AVISO

##### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 303/2024

O Presidente do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar - FUMRESPOM, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da Lei Federal nº 14.133, torna pública a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, na aquisição de Materiais de Sinalização de Trânsito, conforme as especificações descritas no presente Termo de Referência, cujos dados básicos constam abaixo:

**1. Processo Administrativo:** 0021.054125/2024-97;

**2. Síntese do objeto:** Aquisição de Materiais de Sinalização de Trânsito;

**3. Forma de aquisição:** Dispensa de Licitação;

**4. Unidade a ser atendida:** Companhia Independente de Policiamento Ostensivo - CIPO e 8º BPM da PMRO;

**5. Prazo para recebimento de propostas:** 8 a 12 de agosto de 2024;

**6. Endereço oficial para recebimento de propostas e demais informações:** Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia - FUMRESPOM, no horário das 07h30min às 13h30min,

na sede no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 3º Andar, sito à Avenida Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, CEP: 76.803-470, CNPJ: 09.235.305/0001-57, e-mail: [fumrespom@gmail.com](mailto:fumrespom@gmail.com); fone: (69) 98405-9989.

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 aos princípios licitatórios da legalidade, publicidade, interesse público, transparência, eficácia e julgamento objetivo. Publique-se no Diário Oficial do Estado.

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM

Presidente do FUMRESPOM

Protocolo 0051161211

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

### AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2024/PROAFI**

**PROCESSO SEI Nº 0004.008013/2024-72**

Objeto: **Recarga de gás GLP 13kg**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/08/2024 a 08/08/2024**

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 aquisição de: **Carga de gás GLP 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 **05/08/2024 a 08/08/2024**, pelo endereço eletrônico [cmdp2vha@seduc.ro.com.br](mailto: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 aquisição de **20 (vinte) Recarga de gás GLP 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 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@educ.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (0051494949) 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 irremediável.

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 **cmdp2vha@educ.ro.com.br**, dentro do prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024** - (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

PATRICIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 0051209673

### EDITAL Nº 11/2024/CBM-CP

## EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS AVALIAÇÕES DAS PROVAS DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS ARQUITETO E ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (TIC): ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO FULL-STACK

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia torna pública a Divulgação do resultado preliminar das Avaliações das Provas de Títulos, e Classificação para para 2ª Etapa, Entrevista Técnica, para o Cargo de Arquitetos, do Processo Seletivo Simples (PSS) para o provimento de vagas e a formação de Cadastro de Reserva para os Cargos de Arquitetos e Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - (TIC): Analista de Desenvolvimento FULL-STACK, conforme a seguir especificado.

### DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA 1ª ETAPA DE AVALIAÇÃO

\*cargo arquiteto

Porto Velho - Arquiteto (Vaga de Arquiteto, exclusiva para pessoas com Deficiências e Negras/Pardas)			
Classificação	Inscrição	Nome	Pontuação
1º	00075246*	BRUNO ALMEIDA ANDRADE	42,50
2º	75258	UILIAN BARROS FERREIRA	35,50
3º	75148	JULIO BARBOSA	34,00
4º	00075335*	GILMAR COELHO RAMOS	30,50
5º	75317	VICTOR WINICIUS DE ARAUJO RIBAS	27,50
6º	75268	GIOVANA VIRGOLINO MONTEIRO	21,00
7º	75150	ANGELA ALMEIDA DE SOUZA	15,50
8º	75279	MAXSON ROCHA ALMEIDA	13,00

9º	75215	TAINARA MAIA DE CASTRO	11,50
10º	75181	PEDRO HENRIQUE DA SILVA TAVEIRA	1,50

**\*Candidato Pessoa com Deficiência**

<b>Ji-Paraná - Arquiteto (Vaga de Arquiteto, exclusiva para pessoas com Deficiências e Negras/Pardas)</b>			
<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	00075289*	ANDRESSA DUARTE EMENERGILDO	52,50
2º	00075277*	VINI BENJAMIN FIGUEIREDO DA SILVA MONTEIRO	48,50
3º	75145	MARIA LUZENY PESSOA BARROSO	44,50
4º	75229	MAYCON FONSECA SILVA	39,50
5º	75334	JAINÉ VELOSO FERREIRA	25,00
6º	75344	FELIPE LOPES DE NORONHA	24,00
7º	75267	GIULIA GRAZIELLA OLIVEIRA ANDRADE	16,00
8º	75132	MARCOS VINÍCIOS NERIS DOS SANTOS	1,00
9º	75232	ANA BEATRIZ PEREIRA LIMA	0,00

**\*Candidato Pessoa com Deficiência**

<b>Vilhena - Arquiteto - Ampla Concorrência</b>			
<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	75257	WEVELYNG GLAUZ RAMOS ROLIM	49,00
2º	75125	THAMARA BETINA CONTE	37,00
3º	75038	NATHALIA DE VASCONCELOS CÂNDIDO	33,00
4º	75196	PAULO FRANCO TELES DE OLIVEIRA	29,00
5º	75320	GENTIL SILVA GONÇALVES	27,50
6º	75042	EFAI SILVA ROCHA	26,00
7º	75050	FILIPE DE SOUSA SHOCKNESS	22,00
8º	75212	FRANKLI ALBERTO WAIANDT FURTADO	21,50
9º	75321	JULIO CEZAR AYMOTO VALENTE	16,00
10º	75153	MARCO ANTONIO ALEVATO JULIO	15,50
11º	75126	NATÁLIA NEVES DO NASCIMENTO	15,50
12º	75230	MILENA ALMEIDA DE OLIVEIRA MATTOS	14,50
13º	75159	JONATHAN BRYAN VELTEN PEREIRA	13,50
14º	75147	JULIO BARBOSA	13,00
15º	75269	FREDERIC DE OLIVEIRA SOARES	12,50
16º	75067	DIEGO SAUNDERS COSTA	12,50
17º	75121	JOAO RICARDO SPAGNOLLO	11,50
18º	75201	CAROLINA BARRETO AMARAL	10,00
19º	75155	ROSIANE ALVES DA SILVA	9,00
20º	75069	MARCOS VINÍCIOS NERIS DOS SANTOS	9,00
21º	75053	VICTOR MATEUS BEATTO	8,00
22º	75146	SCHANTHLEN KEAWERTHY TAVARES SILVA	3,00

23º	75037	RUAMA BLEM DA SILVA DUARTE	3,00
24º	75243	MARCOS DE OLIVEIRA BARBOSA	1,50
25º	75329	WELLINGTON NOGUEIRA SANTOS	0,00
26º	75203	LORENA CASARA DA COSTA TORRES	0,00
27º	75343	MATHEUS HENRIQUE DALLA COSTA	0,00

**Ji-Paraná - Arquiteto - Ampla Concorrência**

<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	75307	RAYNA FERREIRA SILVA	72,00
2º	00075285*	ALLAN RICHARD DAMASCENO	67,50
3º	75319	DIEGO LEOPOLDINO LEITE	60,50
4º	75139	THAYLANA PAULA DA SILVA	57,00
5º	75295	MICKAEL CROCHI SILVA RIBEIRO	56,50
6º	75253	KEOMA HEMANOEL MACHADO TAVARES	52,50
7º	75347	LUCAS DE OLIVEIRA AMARO	49,00
8º	75096	VITÓRIA PAIVA AGUIAR	44,50
9º	75136	JOSANA FERNANDES DA ROSA	43,00
10º	75162	FRANCIELE KATI LOPES DE CALDAS	42,50
11º	75188	JESSICA KOOCHÉ	40,50
12º	75228	CAIO AMADO SOUZA SANTOS	37,00
13º	75306	IZA DA COSTA ALMEIDA	34,00
14º	75326	KETULIN DA SILVA COTA	33,00
15º	75199	LUIZ EDUARDO BULLERJAHN ARCOS	33,00
16º	75291	ANGELO LOPES DIAS NETO	33,00
17º	75216	GIZZAMARA ARAÚJO MANCURTI	31,50
18º	75225	ANA CAROLINA INNOCENTE FRIEDRICH	30,50
19º	75249	VALQUIRIA DE PAULO PEREIRA	26,00
20º	75109	CINTIA ROCHA SILVA	24,50
21º	75108	MAYRON VIDAL DE MOURA	24,00
22º	75130	MILENA DE OLIVEIRA DINIZ	23,50
23º	75275	HELEN FELINI	22,50
24º	75058	JOSILMARLISON S. FREITAS	21,50
25º	75241	THAYNARA BARRETO TEXEIRA	20,50
26º	75263	JANIS CLEI DA SILVA	18,50
27º	75213	RENAN DOS SANTOS PEREIRA	18,50
28º	75333	CRISTOFER GOMES DE MATOS	18,00
29º	75283	PAULO ALBERTO B PINTO	17,00
30º	75265	CALEB LOURIVAL DE ARAUJO OLIVEIRA	14,00
31º	75242	FIAMA FLORENCO MENEZES	13,00

32º	75088	RANIELLY FERREIRA MARTINS	10,50
33º	75264	JÉSSICA MORAES BEZERRA	9,00
34º	75190	LARISSA RICI DE SOUZA KUHNEN	8,50
35º	75325	FABIANE COLDEBELLA TROVÓ	7,00
36º	75064	KELRLLY FERREIRA DA SILVA	6,00
37º	75303	HAYANE MORETO	5,00
38º	75137	AMANDA VASCONCELOS BOA SORTE	4,50
39º	75348	SHEILA RAYNA NICACIO OLIVEORA	4,50
40º	75175	ALINE TREVIZANI SANTANA	4,00
41º	75237	ANDREZA SILVA XAVIER	2,00
42º	75176	RICHARD CAICK JACONI SANTOS	2,00
43º	75231	ALEXANDRE TRAJANO DE OLIVEIRA	0,00
44º	75226	ANDRESSA BIANCHI FUZINATTO	0,00

**\*Candidato Pessoa com Deficiência**

<b>Porto Velho - Arquiteto - Ampla Concorrência</b>			
<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	75206	EULER RENAN SALLES DO CARMO	78,00
2º	75318	SAMARA NETA ALVES	73,00
3º	75033	CLEBIO LIMA RIBEIRO	72,00
4º	75322	MIELLY COUTINHO DE OLIVEIRA SILVA	72,00
5º	75305	NATÁCIA PEDROSA BARROS BORBA	72,00
6º	75114	JULIANA PINHEIRO DE ANDRADE	64,50
7º	75134	ANGELITA SILVEIRA DE FARIAS	63,00
8º	75104	ARIELE LUCKWU MENDES	61,50
9º	75294	TAIRINE PESSOA NOCETTI	61,50
10º	75270	DIOGENES LOPES ESPINDOLA	61,50
11º	75273	RAPHAEL FERREIRA PACHÊCO MALTA MARTINS	60,00
12º	75197	JULIANA CORREIA DE ARAUJO MACIEL	60,00
13º	75210	PRISCILLA FUMI MINCARONI SUZUKI WARZAK	59,00
14º	75101	ANTONIO DE FREITAS MENDES JUNIOR	58,50
15º	75200	CLEBSON VASCONCELOS PINHEIRO	57,00
16º	75111	RAFAEL LACERDA DE ARAÚJO	57,00
17º	75138	NATÁLIA STECCA ALEXANDRE	55,50
18º	75221	FRANCISCO CHAVES LIMA	55,00
19º	75065	ADRIELE CAMPOS DA SILVA	55,00
20º	75255	MATHEUS WALLACE GARCIA VARGAS SANTOS	54,50
21º	75211	AMANDA GOMES ROCHA DE ALMEIDA	54,00
22º	75234	CLAUDIANA ALMEIDA DO NASCIMENTO	54,00
23º	75070	GABRIELLA DOS SANTOS TRINDADE	54,00

24º	75119	EVENEY CUNHA DE OLIVEIRA ABREU	51,50
25º	75286	FERNANDA OLIVEIRA PICCOLI	51,00
26º	75314	VINICIUS QUINHONES PEREIRA	50,00
27º	75202	FRANCIELE BATISTA MARTINS DOS SANTOS	50,00
28º	75276	SAMIR PAIVA DO ESPÍRITO SANTO	50,00
29º	75127	FELIPE CRISTIANO BARBOSA RESKY	50,00
30º	75144	VITORIA CRISTHINE FREITAS DA SILVA	48,50
31º	75193	IVAN ANTONIO PRADO	48,00
32º	75080	MARCELO ALENCAR DE MENEZES	47,50
33º	75177	JOSÉ VICTOR SANTOS CARNEIRO	46,00
34º	75331	THAMAR VOGLER DE SOUZA PARAGUASSU	45,50
35º	00075245*	BRUNO ALMEIDA ANDRADE	44,00
36º	75236	INAKELE LIMA DE BRITO	44,00
37º	75182	MARIA VITÓRIA DE SOUZA ARAGÃO	43,50
38º	75332	EDUARDA RIBEIRO PASSOS	43,00
39º	75271	ANA BEATRIZ DE SOUZA SOARES	40,00
40º	75062	GESISLENE MOURA DO NASCIMENTO	40,00
41º	75198	VANESSA NUNES DE OLIVEIRA	40,00
42º	75251	SHAM RAYNNE FREITAS SOUZA E SILVA	39,50
43º	75056	ALEXANDRE DA SILVA FERREIRA	39,50
44º	75129	RAÍSSA ADRIANE MARTINS DA SILVA	38,50
45º	75328	ROSANGELA FABIANA DO VALE	38,00
46º	75244	HIORRANA NATHELE FEITOZA ESTEVES	37,00
47º	75250	HELLEN KÁSSIA XAVIER DE LIMA	36,00
48º	75239	HILDEBERTO THIAGO DUARTE OLIVEIRA LUCAS	35,50
49º	75151	MEIRYSLAYNNE OLIVEIRA DA SILVA	35,50
50º	75120	GABRIELA ANDRESSA VIEIRA BAHIA	35,00
51º	75073	JÉSSICA BEZERRA DE SOUZA	35,00
52º	75074	UILIAN BARROS FERREIRA	33,50
53º	75342	DEBORA SUZANA COMPANHNI MASCARENHAS DE MOURA	33,50
54º	75282	RAYANE REGINA LIMA BARBOSA	33,00
55º	75312	ADRIANO LOPES GEBER	32,00
56º	75086	SÁVIO OLIVEIRA RÊGO	32,00
57º	75284	ROGERIO DA SILVA	31,50
58º	75207	CLEIDISANE IALLA GOMES SANTOS	30,50
59º	75191	DIEGO EDUARDO DE MOURA	30,00
60º	75235	INDRA AGATA QUINTELA BEJARANA	30,00
61º	75115	SARAH STEPHANI AMBROSIO DE BRITO	29,50
62º	75205	ALDO SOUZA DA SILVA	29,00

63º	75299	FRANE BASQUES CASTELO BRANCO	29,00
64º	75087	ADRIANA BORGES DE OLIVEIRA	27,50
65º	75247	MARISSA DE LIMA FROZZA	27,00
66º	75349	JOÃO THALLES MOREIRA DE LACERDA	26,00
67º	75223	RENATA DO AMARAL ANDRADE MACHADO	23,50
68º	75102	ALEXSIA DANIELY FRAGA DE OLIVEIRA	22,00
69º	75046	JULIELY RAMOS DO NASCIMENTO	21,50
70º	75083	WANESSA REGINA DE OLIVEIRA	20,00
71º	75061	CAIO AGUIAR MACHADO FREIRE	20,00
72º	75158	HELOISA HELENA AFONSECA SILVA	18,00
73º	75095	BEATRIZ MARQUES ANDRADE LIRA	18,00
74º	75082	JOSIENE PEREIRA DA SILVA	15,50
75º	75112	RAYNIRA CAROLINA MARTINS AZEVEDO	14,50
76º	75350	MARCOS PAULO DE SOUSA MARINHO	13,50
77º	75341	RAFAEL LUNA DE LIMA	13,50
78º	75123	GIOVANNA LUCIDE BATISTA	13,50
79º	75330	LEONARDO YARONNY TEIXEIRA NUNES	13,00
80º	75099	NAYARA RIBEIRO FAREL	13,00
81º	75293	JEZICA MARIOTTI DETONI	12,50
82º	75131	LUANA REGINA SILVA DOS SANTOS	11,50
83º	75288	JANAINA DA ROCHA MANSANO	11,00
84º	75035	MELIZE DUNGA DE OLIVEIRA	10,50
85º	75315	LETÍCIA ALVES CASTRO	10,50
86º	75081	ANTÔNIO FERNANDO MARTINS DA SILVA	9,50
87º	75220	LUCIANA HERMINIA DOMICIANO	8,50
88º	75066	RAFAEL BRITO BARRO PEREIRA	8,50
89º	75103	GUILHERME CHAVES DE AMORIM	7,50
90º	75324	HELOISE ARAÚJO MARQUES	7,00
91º	75180	ELAINE REBECA LIMA HIFRAN	6,50
92º	75290	SHIRLEY BICALHO MOREIRA	6,00
93º	75287	PAULO HENRIQUE DA SILVA LIMA	6,00
94º	75313	ANDRE LINCOLN NOGUEIRA DE ALMEIDA	4,50
95º	75222	AILA REGINA	4,50
96º	75057	WILLIAN JOSE SILVA SOARES	4,50
97º	75168	DANIELLE FERNANDES LEITE DOS SANTOS	4,00
98º	75135	CLEITON OLIVEIRA DE SOUZA	3,00
99º	75186	PALOMA NASCIMENTO DE PAULA	3,00
100º	75060	RICARDO FERNANDES DE LIMA	2,00
101º	75048	LUCAS MANZON	1,50

102º	75174	HEBERTH AUGUSTO AGRISSI	1,50
103º	75301	GABRIEL LEITE SANTOS	1,50
104º	75100	MÁIRA PEREIRA DA SILVA	0,00
105º	75167	LARISSA PAES DE VASCONCELOS	0,00
106º	75156	MAYKON WILLIAM DE CASTRO DUMER	0,00
107º	75292	ISTELA MARTINS	0,00
108º	75133	RENATO JÚNIOR DA SILVA SOARES	0,00

**\*Candidato Pessoa com Deficiência**  
**CLASSIFICAÇÃO PARA 2ª ETAPA - ENTREVISTA**  
**\*CARGO ARQUITETO**

<b>Ji-Paraná - Arquiteto - Ampla Concorrência</b>			
<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	75307	RAYNA FERREIRA SILVA	72,00
2º	00075285*	ALLAN RICHARD DAMASCENO	67,50
3º	75319	DIEGO LEOPOLDINO LEITE	60,50

**\*Candidato Pessoa com Deficiência**

<b>Porto Velho - Arquiteto - Ampla Concorrência</b>			
<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	75206	EULER RENAN SALLES DO CARMO	78,00
2º	75318	SAMARA NETA ALVES	73,00
3º	75033	CLEBIO LIMA RIBEIRO	72,00

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ETAPA ÚNICA DE AVALIAÇÃO**

**\*CARGO ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - (TIC): ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO FULL-STACK**

<b>Porto Velho - Ampla Concorrência</b>			
<b>Classificação</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1º	75304	DAVID EMANOEL GOMES BREMIDE	50,50
2º	75085	CARLOS EDUARDO MARQUES CIDRÃO	49,00
3º	75054	FELIPE CARDOSO DA SILVA	46,00
4º	75280	FLAVIO ONILDO DA SILVA	45,50
5º	75166	UMBERTO GONÇALVES RIBEIRO	44,50
6º	75118	ÁTILA JORDAN DIAS PENHA GOMES	44,50
7º	75045	GUILHERME CRUZ AMARANTE ARANTES	43,00
8º	75238	NILSON ANDRÉ FRANÇA ALVES	40,00
9º	75043	ROSANIA NOVAIS MARQUES	40,00
10º	75240	ANDREO ZILLI	40,00
11º	75262	RAFAEL DE SOUZA ALMEIDA	39,50
12º	75076	VINICIUS RODRIGUES DA SILVA	37,50
13º	75173	JAMILLY LEE DE SOUZA VELASCO	34,00
14º	75128	MACÁRIO RAMOS CONDORÊ JÚNIOR	31,50

15º	75302	JHONATAN SILVA CARVALHO	31,00
16º	75152	DEODATO JÚNIOR PERES DA SILVA	31,00
17º	75165	MARCELO FERNANDES NUNES	25,50
18º	75272	LUCAS HENRYCK SANTOS VELOSO	25,00
19º	75117	RENATO NASCIMENTO DE LIMA	23,50
20º	75274	JOSÉ HENRIQUE DOS SANTOS NOGUEIRA	20,00
21º	75049	CASSIANO PEREIRA BRAZ	18,00
22º	75189	GABRIEL SANTI BINDA	15,50
23º	75170	GABRIEL PORTO DUQUE ESTRADA FIORANTE	15,00
24º	75195	ENZO EDUARDO FURTUOSO DA SILVA	14,00
25º	75311	MANOEL COSTA NETO	12,00
26º	75044	IGOR PEREIRA DUTRA	10,50
27º	75107	EDUARDO MARCOS RIBEIRO DA SILVA	10,50
28º	75309	ANDERSON DE OLIVEIRA SEIXAS	9,50
29º	75256	RAFAEL DOS SANTOS MENEZES	9,50
30º	75184	TIAGO FERREIRA DOS SANTOS	9,50
31º	75297	MURILO FUZA DA CUNHA	9,50
32º	75090	RONNE MAICON AMARO DOS REIS	9,00
33º	75030	ANDRÉ FELIPE MOTA BELFORTE	9,00
34º	75252	EMERSON IGOR BARBOSA DE FREITAS	9,00
35º	75308	CARLOS EDUARDO CARVALHO DO VISO	7,50
36º	75217	FELIPE DE ASSIS LOURENÇO	6,00
37º	75105	CAIQUE BRASIL MARQUES	6,00
38º	75039	GUILHERME RAFAEL CRISOSTOMO CASTELO	6,00
39º	75059	FILLIPE HORAS PALHARES	4,50
40º	75187	ROSÂNGELA SILVA CUNHA	4,50
41º	75266	KAYKE VINÍCIUS PEREIRA DA CRUZ OLIVEIRA	4,50
42º	75327	FERNANDA FERREIRA ALVES	4,50
43º	75036	FELIPE MARCELO ALECRIM MACIEL	4,50
44º	75323	OTACÍLIO BELEZA	3,00
45º	75084	GILBERTO LASKE JUNIOR	3,00
46º	75040	LUCAS CIDADE DOS SANTOS GOMES	3,00
47º	75185	ITALO HENRIQUE INACIO DOS SANTOS	3,00
48º	75141	JOÃO VITOR BARBOSA LIMA	3,00
49º	75122	CELSO GUEDES GOMES	1,50
50º	75093	WILLOW PINTO DIAS	1,50
51º	75142	SAIMOR RADUAN ARAÚJO SOUZA	1,50
52º	75169	LETÍCIA DE CARVALHO SEVERO	1,50
53º	75219	GUSTAVO GUILHERME CAMPELO ANTUNES	1,50

54º	75345	LUIZ PAULO PONTES	0,0
55º	75164	FABRICIO EVERTON BUZATI	0,0
56º	75149	HEVERTON VIEIRA COELHO	0,0
57º	75079	DIOGO CHAVES DE OLIVEIRA	0,0
58º	75041	ALEX CASTRO DA SILVA	0,0
59º	75055	ANDRE RIOS LIMA DE OLIVEIRA	0,0
60º	75227	DIEGO DA COSTA GEHRING	0,0
61º	75106	JOEL LIMOEIRO FREIRE	0,0
62º	75097	GEFFERSON WILLIAN ROOS DO CARMO	0,0
63º	75078	RAYSSÉ ALEXANDRINO NASCIMENTO	0,0
64º	75031	HUGO ANTONIO NUNES GOMES	0,0
65º	75077	LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA	0,0
66º	75278	ISADORA MICAELA GOMES DE AGUIAR	0,0
67º	75113	RAISSA DANTAS DE OLIVEIRA	0,0
68º	75052	JOÃO VICTOR GARCIA DE ARAÚJO	0,0

**Porto Velho - Cotas PPP (Pessoa Preta/Parda)**

Classificação	Inscrição	Nome	Pontuação
1º	75192	SÂNDERSON DE OLIVEIRA SOUZA	58,00
2º	75254	GEANE FERREIRA PEREIRA	18,50
3º	75157	JOSÉ PEREIRA DE SOUZA NETO	3,00
4º	75208	PEDRO HENRIQUE MELO BATISTA	3,00
5º	75346	LUIZ PAULO PONTES	0,0

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**  
**Comandante-Geral do CBMRO**  
**Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil**

Protocolo 0051535128

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N.º 11/2023**

O Ordenador de despesas do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia torna público aos interessados, que a **CONCORRÊNCIA N.º 11/2023**, para **Construção de Caixa D'água e Torre de Treinamento em Altura do 3º SGBM/2º GBM, no município de Jaru-RO**, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, referente ao Processo Administrativo n.º 0004.001226/2023-92, foi **HOMOLOGADA e ADJUDICADA** com base no Art. 71, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, em favor da empresa: **R & R LTDA, CNPJ n.º 11.006.117/0001-07**, a qual foi vencedora da presente licitação, ademais, a **CONCORRÊNCIA N.º 11/2023** perfaz o **VALOR TOTAL** adjudicado de **R\$ 188.505,17 (cento e oitenta e oito mil quinhentos e cinco reais e dezessete centavos)**.

Porto Velho-RO, conforme data e hora do sistema.

**Publique-se no Diário Oficial do Estado.**

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**  
**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**  
**Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil**  
**Ordenador de Despesas**

Portaria nº 854 de 06 de agosto de 2024

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 5 de fevereiro de 2020; e

Considerando o processo sei n.º 0004.003719/2024-48;

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

**Art. 1º** Designar o servidor **1º SGT BM RE \*\*\*\*\*03-8 GILMAR GUSTAVO SANTOS GRANJA**, como Fiscal do Termo de Contrato nº 12/2024/CBM-CPOF (0050937644), que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS CURSOS**: sendo 1 (uma) inscrição no curso "**AUTODESK REVIT - TREINAMENTO - 40 HORAS**" e 2 (duas) inscrições no curso "**AUTODESK ADVANCE STEEL -TREINAMENTO 20 HORAS**", totalizando 3 (três) inscrições para servidores do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (0050860435) e seus anexos.

**Art. 2º** Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no art 1º, o mesmo será substituído pelo **2º SGT BM RE \*\*\*\*\*52-3 PAULO ROBERTO RESKY DA CRUZ**.

**Art. 3º** O servidor designado como titular de gestão e fiscalização do Termo de Contrato nº 12/2024/CBM-CPOF (0050937644), deverá fiscalizar, acompanhar e receber provisoriamente todos os atos da execução Contratual, entre elas o devido controle da finalidade do objeto contratado, Vigência de Contrato e de Execução, Saldo de Contrato e Saldo de Empenho para a Ordenação da Despesa, além das previstas no artigo 117 da Lei 14.133/21, Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP e demais legislações pertinentes ao serviço prestado pela Contratada com as cláusulas contratuais.

**Parágrafo Único** - Cabe ao fiscal do contrato atender suas atribuições devidamente elencadas através do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0021823735) e em consonância com o DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (0044076551).

**Art. 4º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**

**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**

**Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil**

**Ordenador de Despesas**

Protocolo 0051510763

Portaria nº 861 de 06 de agosto de 2024

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014.

CONSIDERANDO que a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 58, III, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 5 de fevereiro de 2020; e

Considerando o processo sei n.º 0004.066731/2022-00;

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

**Art. 1º** Designar o servidor **2º SGT BM RE \*\*\*\*\*46-4 LADISLAU PEREIRA BASTOS**, como Fiscal do Termo de Contrato nº 333/2024/PGE-SESDEC (0047213724), que tem como objeto a **Aquisição de bombas lavadoras de alta pressão para atender as necessidades do Comando Operacional - CBMRO**, conforme especificações técnicas e disposições contidas no Edital 750/2022/ALFA/SUPEL/RO (0033682091), Estudo Técnico Preliminar (0023941130) e no Termo de Referência (0037518021) o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição.

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no art 1º, o mesmo será substituído pelo **2º SGT BM RE \*\*\*\*\*76-3 ABNER VALANI DELARMINA.**

**Art. 3º** O servidor designado como titular de gestão e fiscalização do Termo de Contrato nº 333/2024/PGE-SESDEC (0047213724), deverá fiscalizar, acompanhar e receber provisoriamente todos os atos da execução Contratual, entre elas o devido controle da finalidade do objeto contratado, Vigência de Contrato e de Execução, Saldo de Contrato e Saldo de Empenho para a Ordenação da Despesa, além das previstas no artigo 67 da Lei 8.666/93, Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GAP e demais legislações pertinentes ao serviço prestado pela Contratada com as cláusulas contratuais.

**Parágrafo Único** - Cabe ao fiscal do contrato atender suas atribuições devidamente elencadas através do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0021823735) e em consonância com o DECRETO N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (0044076551).

**Art 4º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

**NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**  
**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**  
**Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil**  
**Ordenador de Despesas**

Protocolo 0051531542

## POLÍCIA CIVIL - PC

### EXTRATO

1-EXTRATO: 1º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 10/2024/PGE-SESDEC 2-CONTRATANTE: PCRO 3-CONTRATADA: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTENCIA A CULTURA NA AMAZONIA MOACYR GRECHI- AASCAM** - CNPJ 09.529.939/0001-12 4-OBJETO: Cláusula Primeira: Altera-se unilateralmente a Cláusula Oitava do Termo de Contrato nº 10/2024/PGE-SESDEC, que passa a vigorar com a seguinte redação: As despesas com a locação de que trata este contrato serão retiradas da seguinte programação orçamentária, conforme Declaração de Adequação Financeira: Programa de Trabalho: 15003.04.122.1015.2087/15011.06.122.1015.2087, Fonte de Recurso: 15000/25020 e 17590, Elemento de Despesa: 33.90.39. 5-PROCESSO: 0019.029834/2023-01; 7-DATA DA ASSINATURA: 05/08/2024.

Protocolo 0051493037

Portaria de férias nº 10867 de 07 de agosto 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) **ANIELY MARQUES DUTRA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula \*\*\*\*\*503, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **20/05/2024 a 29/05/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **20/05/2024 a 29/05/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **12/08/2024 a 21/08/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/08/2024.

**ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES**  
Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC29240

Portaria de férias nº 10868 de 07 de agosto 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) **MARCO ANTONIO LEAO VIANA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula \*\*\*\*\*645, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/02/2024 a 01/03/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **21/02/2024 a 01/03/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/09/2024 a 04/10/2024**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES**

Delegada Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo DOC29241

**AVISO**

**AVISO DE PENALIDADE**

**O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, referente ao Processo Sancionatório Punitivo/SEI nº 0019.002897/2024-92, decidiu-se pela aplicação da penalidade de MULTA MORATÓRIA de 10% sobre o valor da nota de empenho nº 2023NE000077 e MULTA MORATÓRIA de 6% sobre o valor da nota de empenho nº 2023NE000078, correspondendo ao valor total de R\$935,55 (novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), em desfavor da Empresa **ECOLOGICA PAPER COMERCIO DE PAPEIS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 36.298.258/0001-63, pelo atraso na entregar do objeto pactuado, configurando o descumprimento das obrigações contratuais, com fundamentos no art. 7º da Lei Federal de Licitação nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c o Item 14.3 do Termo de Referência em anexo ao Edital Pregão Eletrônico nº 180/2023/SUPEL/RO.

**Origem:** Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO

**Processo administrativo:** SEI nº 0019.002897/2024-92

**Interessado:** ECOLOGICA PAPER COMERCIO DE PAPEIS LTDA (CNPJ nº 36.298.258/0001-63)

**Penalidade:** MULTA MORATÓRIA de 10% sobre o valor da nota de empenho nº 2023NE000077 e MULTA MORATÓRIA de 6% sobre o valor da nota de empenho nº 2023NE000078, correspondendo ao valor total de R\$935,55 (novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

Porto Velho, 6 de agosto de 2024.

**SAMIR FOUAD ABOUD**

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 0051534660

**AVISO**

**AVISO DO TERMO DE EXTINÇÃO POR ATO UNILATERAL DO CONTRATO SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO Nº 2024NE000173**

**PROCESSO:** 0019.004228/2024-55

**CONTRATANTE:** POLÍCIA CIVIL - PC/RO

**CONTRATADO:** DOCS CONSULTORIA ESPECIALIZADA LTDA

**OBJETO:** Extinção contratual feita por ato unilateral da Administração segundo o disposto nos artigos 137, I e 138, I da Lei 14.133/21, com fundamento no art. 137, I, e seguindo os trâmites previstos no art. 138, I, todos da Lei 14.133/21. Contrato substituído pela nota de empenho nº 2024NE000173. O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato da contratada causar inexecução total ao não executar o estabelecido no contrato.

Porto Velho, 07 de agosto de 2024.

**SAMIR FOUAD ABOUD**

Delegado-geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 0050446245

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS**

Portaria nº 3678 de 06 de agosto de 2024

**A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS**, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11º do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao **CENTRO REGIONAL DE RESSOCIALIZAÇÃO AUGUSTO SIMON KEMPE**, CNPJ:20.444.902/0001-24, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), referente ao 3º repasse de recurso financeiro de 2024. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: Geanderson Rodrigues Alvernaz, Matrícula: \*\*\*\*\*685, sob Processo nº.0033.018974/2024-48, através da Dotação Orçamentária:

Fonte de recurso	Programação	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90-30	2024NE000914	24/07/2024	R\$ 7.000,00
1.500.0.00001	2953	33.90-39	2024NE000915	24/07/2024	R\$ 1.000,00

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

Porto Velho, 06 de Agosto de 2024.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado de Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 0051503810

**SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC**

Portaria de férias nº 10876 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Diretora-Adjunta**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANNA EMILIA NORONHA PELOI**, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA, matrícula \*\*\*\*\*632, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(14/10/2024 a 23/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/08/2024 a 17/08/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/08/2024.

**ANA JULIA FRAZAO PAIVA**

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC29247

# SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

## AVISO

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 - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, 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: 08:00 às 14:00(horário BSB).**

**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 global.**

**CONTRATANTE (UASG) 927502**

**Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

**Unidade Requisitante:** Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Desobstrução de Fossas, Sistemas de Esgotos e Caixas de Gordura, em caráter emergencial, visando atender a unidade Hospital de Retaguarda - HRRO.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA:**

Conforme disposto no item 12 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.**

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](http://www.gov.br/compras).

O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](http://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.

O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](http://aplicativo Compras.gov.br).

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.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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.

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

*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 contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

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**

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

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.

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

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

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.

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.

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.

Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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.

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

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](#).

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](#);

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](#).

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](#).

*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).*

*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.*

*Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

*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.*

*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**

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.

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.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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.

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 preço por item*.

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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.

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.

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**

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.

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.

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.

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.

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.

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.

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

*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.*

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

Será desclassificada a proposta vencedora que:

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).

Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Que contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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:

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.

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.

*Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

*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.*

*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,*

*Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

*Para 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.

*Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

*No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Conforme Acórdão TCU 465/2024-Plenário, trata-se presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da referida lei, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.*

*Poderá ser 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, caso esteja prevista no termo de referência.*

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.

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.

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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.

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.

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

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

#### **HABILITAÇÃO**

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; O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

Conforme item **17** do termo de referência.

#### **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme item **25** do termo de referência.

#### **Informações**

Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **dispel.sesau@gmail.com** ou através do telefone (69) 9 8482-1014.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

- assinado eletronicamente -

**ALEXANDRE RICARDO OLIVEIRA VIANA**

Coordenador Administrativo Substituto

GAD/SESAU/RO

- assinado eletronicamente -

**ANGELO GABRIEL FERREIRA DE ASSIS**

Assessor Técnico da Gerência de Compras

GECOMP/SESAU/RO

Protocolo 0051484948

Portaria nº 4590 de 04 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 nº0050.006917/2024-16 , Abertura de Processo em **23 de maio de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **03 de julho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **23 de maio de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, a servidor (a) **TANIA CRISTINA CARDOSO**, ocupante do cargo de Técnico em laboratório, matrícula nº \*\*\*\*593, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050452077

Portaria nº 4819 de 15 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0050.005565/2024-73, Abertura de Processo em **28 de abril de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **20 de junho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **28 de abril de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, a servidor (a) **HISMAYLLA JULIEN GAGO DE SOUZA**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matrícula nº \*\*\*\*\*902, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Núcleo de Fisioterapia, Assistência Médica Intensiva.

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050822696

Portaria nº 4548 de 02 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0036.099104/2022-70, Abertura de Processo em **21 de Setembro de 2022**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **20 de junho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **21 de Setembro de 2022**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **ELIZABETHMARA BUSINARO**, ocupante do cargo de Técnico em Nutrição e Dietética, matrícula nº \*\*\*\*216, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Nutrição, 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.

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050380427

Portaria nº 4794 de 12 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0049.008316/2024-79, Abertura de Processo em **26 de junho de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **04 de julho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **26 de junho de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **CATIA CAROLINA RODRIGUES MIRANDA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº \*\*\*\*302 pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no Hospital de Base de Rondônia Dr. Ary Pinheiro.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050768055

Portaria nº 4797 de 12 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0050.006920/2024-21, Abertura de Processo em **23 de maio de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **02 de julho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **23 de maio de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, a servidor (a) **JAIMESSON FERREIRA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, matrícula nº \*\*\*\*667, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050769177

Portaria nº 4800 de 12 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0050.006801/2024-79, Abertura de Processo em **21 de maio de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **02 de julho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **21 de maio de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **ALTEMIR SILVA MENDONÇA**, ocupante do cargo de Motorista, matrícula nº \*\*\*\*120, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades na Assistência Multidisciplinar Domiciliar.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050770157

Portaria nº 4798 de 12 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0050.004139/2024-12, Abertura de Processo em **01 de abril de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **02 de julho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **01 de abril de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, a servidor (a) **SCHERLEY KEAVYNNY TAVARES SILVA**, ocupante do cargo de Fonoaudióloga, matrícula nº \*\*\*\***381**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050769576

Portaria nº 4801 de 12 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0049.001628/2024-51, Abertura de Processo em **07 de fevereiro de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **13 de junho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **07 de fevereiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, a servidor (a) **ERICA VANESSA ALVES MESQUITA LOUREIRO**, ocupante do cargo de Nutricionista, matrícula nº \*\*\*\***196**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no 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.

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050770432

Portaria nº 4795 de 12 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria 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 0050.075437/2022-25, Abertura de Processo em **15 de janeiro de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **04 de julho de 2024**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - **CONCEDER** a contar de **15 de janeiro de 2024**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, a servidor (a) **IONY TEREZINHA OLIVEIRA DE MENEZES**, ocupante do cargo de Agente Atividades Administrativas, matrícula nº \*\*\*\***874**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde  
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0050768326

Portaria nº 5033 de 24 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de

Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0049.007989/2024-10

**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 de Base Dr. AryPinheiro, referente ao mês de MAIO/2024.

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	WALDA DANTAS MESQUITA	*****287	AUX OP DE SERVIÇOS DIVERSOS	12

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051118373

Portaria nº 5197 de 02 de agosto de 2024

**A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.000762/2024-04, e Considerando teor do Requerimento, e Declaração da FHEMERON de 16 de janeiro de 2024.

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

**Art.1º - CONCEDER**, 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **EMERSON MARQUES DA SILVA SARAIVA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº \*\*\*\*\*869 e nº \*\*\*\*\*446, lotado no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **02.09.2024 a 09.09.2024** por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 28.03.2023, 26.06.2023, 28.09.2023 e 16.01.2024, total de 04 (quatro) doações, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e PORTARIA Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

**Art.2º -** Tornar sem efeito a Portaria nº 3238 de 14 de maio de 2024, publicada em 17 de maio de 2024.

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

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0051442533

Portaria nº 5142 de 31 de julho de 2024

**A Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde/SESAU-RO**, no uso das atribuições delegadas pelo Secretário de Estado da Saúde, nos termos da Portaria nº 4284, de 19/09/2023, DOE n. 184, de 27/09/2023, considerando o teor do Processo SEI nº 0059.000281/2024-19 e a **Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021**.

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

**Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B"** o (a) servidor(a) **ANTONIO JOSE SALINAS CARNEIRO**, matrícula nº \*\*\*\*\*682, ocupante do cargo de Motorista/Motorista, lotado(a) no(a) HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA/HRE/SESAU-RO, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 05 de abril de 2024**.

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

**AMANDA DINIZ DEL CASTILLO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

Portaria nº 4284, de 19/09/2023, DOE n. 184, de 27/09/2023

Protocolo 0051317719

Portaria nº 5086 de 26 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009727/2024-42.

**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 de Pronto Socorro João Paulo II - JP/II/SESAU**, referente ao mês de **NOVEMBRO/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	NATHÁLIA VITORINO BEZERRA	*****041	MÉDICO 40H	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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051204444

Portaria nº 5096 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0049.009340/2024-25

**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, referente ao mês de **MARÇO/2024**.

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	HE
1	JOSELANE CHAVES DE CASTRO	*****042	Nutricionista	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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051223329

Portaria nº 5110 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009439/2024-98.

**RESOLVE:**

**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 João Paulo II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **NOVEMBRO/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALESSANDRA GUIMARÃES GOMES PICANÇO	*****431	AG. ATIV. ADM.	11,44
2	APARECIDA SOUSA SILVA	*****933	AG. ATIV. ADM.	48
3	CESAR ROLIM ARAUJO DA CUNHA	*****695	AG. ATIV. ADM.	48
4	CLECIA DA SILVA ABREU FIGUEIRA	*****907	AUX. ATIV. ADM.	96
5	CLEUTON RUFINO DE SOUSA	*****116	MOTORISTA	24
6	GERALDO DIOGENES FEITOSA	*****112	MOTORISTA	12
7	IAGO ARAUJO MARQUES	*****824	AG. ATIV. ADM.	61,22
8	JAQUELINE TAVARES LIMA	*****044	AG. ATIV. ADM.	60,28
9	JOSEMAR CASTRO FERREIRA	*****544	AG. ATIV. ADM.	96
10	JOSIAS DO NASCIMENTO TEIXEIRA	*****310	AG. ATIV. ADM.	96
11	LEANDRO ALVES DE SOUZA	*****077	AG. ATIV. ADM.	60,03
12	MARCIA COSTA BARBOSA DE JESUS	*****030	AG. ATIV. ADM.	60
13	MÁRCIO SADIR RIBEIRO PINHO	*****039	AUX. ATIV. ADM.	61,59
14	MÁRIO CÉLIO GOMES DE SOUZA	*****618	MOTORISTA	96
15	MARIO SERGIO DUARTE PINTO	*****028	AUX. ATIV. ADM.	60
16	NORMA REGIS DOS SANTOS	*****617	AG. ATIV. ADM.	48
17	PAULO RUBENS DA COSTA SANTOS	*****928	AUX. DE SERV. GERAIS	48
18	PEDRO PAULO DIAS PANTOJA	*****890	ADM. HOSPITALAR	94,48
19	PERICLES COURINOS NASCIMENTO	*****597	AUX. DE SERV. GERAIS	57
20	RAMILA RAFAELA BRITO LIMA	*****312	AG. ATIV. ADM.	50
21	SEBASTIÃO MARTINS DA SILVA	*****448	AUX. DE SERV. GERAIS	12
22	SILVIA PINHEIRO DE SOUZA	*****200	AUX. ATIV. ADM.	35,25
23	SILVIO PEREIRA GUEDES	*****549	AUX. DE SERV. GERAIS	24,02
24	THIAGO BORGES KONZEN	*****203	AG. ATIV. ADM.	31
25	VALDEIR TIMOTIO DA SILVA	*****055	AG. ATIV. ADM.	30,29

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051237304

Portaria nº 5111 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;  
 Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;  
 Considerando o Teor do Processo nº 0050.009442/2024-10.

**RESOLVE:**

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II**, referente ao mês de **Novembro/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADELMO CARDOSO MASCARENHAS	*****445	TÉC. EM ASSUNTOS EDUC.	84
2	ALBERTINA FERNANDES	*****834	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	81,47
3	CARLOS AUGUSTO ARAÚJO BARROS	*****919	AGENTE ADMINISTRATIVO	84
4	EDINALDO PEREIRA DA SILVA	*****436	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	96
5	HELENA OLIVEIRA DE BRITO	*****719	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	24
6	HELOISA HELENA ARAUJO SOARES	*****560	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	12
7	HERLY SANTOS DE OLIVEIRA	*****719	TÉC. EM CONTABILIDADE	72,28
8	LAILTON HUDSON SAMPAIO	*****086	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	48
9	MARIA DA CONCEIÇÃO P. DE OLIVEIRA	*****602	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	96
10	MARIA DA PENHA DOS SANTOS	*****207	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	95,24
11	MARLY DA CONCEICAO ANDRADE SILVA	*****837	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	60
12	ONESIMO GUEDES FERRO	*****473	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	96
13	RAIMUNDO RODRIGUES LOBATO	*****519	AG. DE SERV. DE ENGENHARIA	72,5
14	VALDINA RODRIGUES N. ROSA	*****437	AGENTE ADMINISTRATIVO	60,30
15	VALTER RODRIGUES NASCIMENTO	*****834	AUX. OP. SERV. DIVERSOS	34,50

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051240552

Portaria nº 5112 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;  
 Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;  
 Considerando o Teor do Processo nº 0050.009524/2024-56

**RESOLVE:**

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU, referente ao mês de **MARÇO/2024**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
-----	------	-----------	-------	------

1	CARLOS AUGUSTO ARAÚJO BARROS	*****919	AGENTE ADMINISTRATIVO	60
2	LINDOMAR PRESTES	*****406	AUX ADMINISTRATIVO	84
3	MARLY DA CONCEIÇÃO ANDRADE SILVA	*****837	AUX. EM ENFERMAGEM	96
4	RAIMUNDO RODRIGUES LOBATO	*****519	AGENTE SERV DE ENGENHARIA	60

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051241837

Portaria nº 5114 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009518/2024-07.

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU, referente ao mês de **MARÇO/2024**.

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	APARECIDA SOUSA SILVA	*****933	AGENTE EM ATIV ADMINIST	36
2	EVERCLEI DA SILVA PANTOJA	*****692	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	52,20
3	MARCIA COSTA BARBOSA DE JESUS	*****030	AGENTE EM ATIV ADMINIST	72
4	MARCIO SADIR RIBEIRO PINHO	*****039	AUXILIAR ATIV. ADMINISTRATIVA	57,42
5	MATEUS DUARTE RIBEIRO	*****150	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	96

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051245337

Portaria nº 5119 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009608/2024-90.

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU**, referente ao mês de **Maió/2024**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARIA DE FÁTIMA MAIA PEREIRA	*****261	AG. EM ATIV. ADM.	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 0051247912

Portaria nº 5205 de 05 de agosto de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e Considerando o teor do Processo nº 0036.035801/2024-64.

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

**Art. 1º.** - **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para **Comissão de Recebimento e Termo de Recebimento**, no âmbito da **Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS** da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Larissa Ketlyn Rodrigues Pereira	*****867	Presidente
Thaynara da Silva e Silva	*****670	Vice-Presidente
Karine de Virgens Lima Batista	*****529	Membro

**Art. 2º.** - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscal do contrato nº 622/PGE-2018 (3243383), para fins de acompanhamento de fiscalização dos serviços, no âmbito exclusivo da **Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Sabrina Kerolay Alves de Melo	*****798	Fiscal do Contrato
Roseli de Almeida do Nascimento Meireles	*****710	Suplente

**Art. 4º** - As atribuições desta Comissão não comprometerão as demais atribuições que o cargo requer.

**Art. 6º** Está portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

**JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**

Secretário de Estado da Saúde  
SESAU/RO

Protocolo 0051465597

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo SEI nº:** 0036.170825/2018-11

**Termo de Convênio nº:** 270/PGE-2018-A

**Objeto:** Aquisição de medicamentos e insumos hospitalares com a finalidade de fornecer assistência médica adequada na Unidade Básica de Saúde Samuel Marques dos Santos

**Concedente:** Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

**Interveniente:** Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

**Convenente:** Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, através do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ/MF sob nº 06.016.618/0001-04)

**Assunto:** Termo de Homologação

**DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU**

Considerando o andamento do processo mencionado, referente à instrução do Termo de Convênio nº 270/PGE-2018-A, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra e o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a interessada apresentou sua Prestação de Contas e, conforme estipulado no art. 150, inciso I do Decreto Estadual nº 9997/2002, a equipe técnica da Coordenadoria de

Planejamento Orçamentário de Projetos - CPOP/SESAU através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas, Convênios e Contratos CPOP/NAPC/SESAU realizou as atividades operacionais, incluindo a análise da prestação de contas do referido convênio, na qual as documentações e justificativas encaminhadas não foram acolhidas, sendo assim o Convênio em questão trata-se de um caso de **inexecução total com recursos devolvidos**.

Diante das considerações, submetem-se os autos à apreciação da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para apreciação e homologação da Prestação de Contas do Convênio nº 270/PGE-2018-A pelo ordenador de despesa, com base nas normativas pertinentes.

**OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA**

Chefe de Núcleo

**DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU**

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9997/2002, e de acordo com as considerações apresentadas referente à Prestação de Contas do Convênio nº 270/PGE-2018-A, reiteramos e ratificamos o parecer opinativo de APROVAÇÃO da mencionada prestação de contas, conforme delineado no Parecer Técnico e Financeiro nº 49/2024/SESAU-NAPC (id. 0050166129). Como segue:

Considerando as diligências de saneamento alusivos às documentações de Prestação de Contas do Convênio nº 270/PGE-2018-A apresentadas pela Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, esta Coordenadoria entende que apesar da inexecução do convênio os recursos foram devolvidos aos cofres públicos, devidamente atualizados monetariamente e corrigidos com juros legais, o que implicou na superação do prejuízo ao erário outrora ocorrido.

**Ante o exposto, opinamos pela homologação da prestação de contas do Convênio nº 270/PGE-2018-A, na qual foi constatada a devolução dos recursos devido a não execução do objeto pactuado. Ademais, orienta-se que seja realizada a baixa na conta "RECURSOS DEVOLVIDOS".**

Portanto, encaminho este documento para a apreciação do ordenador de despesa, com o objetivo de homologar a Prestação de Contas do Convênio nº 253/PGE-2018, em conformidade com as normativas aplicáveis.

Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU

**DO ORDENADOR DE DESPESA**

Conforme os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013, e outras normativas aplicáveis ao Convênio nº 270/PGE-2018-A, e com base no Parecer Técnico e Financeiro nº 49/2024/SESAU-NAPC (id. 0050166129), que integra os autos, **APROVO e HOMOLOGO a Prestação de Contas do Convênio nº 270/PGE-2018-A**, conforme constatado no referido Parecer a **devolução total do recurso**, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.

**ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA**

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU em Substituição

Portaria nº 4509 de 01 de Julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051040389

Portaria nº 5251 de 07 de agosto de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

**Considerando** o teor do Processo nº 0036.024708/2024-24 e o Despacho 0051476792;

**Considerando** que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada unidade gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96, ainda que realizado de maneira desconcentrada;

**Considerando** as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

**Considerando** as disposições dos artigos 15 e 16 da Lei Estadual nº. 5.092, de 24 de agosto de 2021;

**Considerando** o Decreto nº. 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

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

**Art. 1º - INSTITUIR** a Comissão Local de Inventário no âmbito da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas**, unidade integrante da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, conforme preceitua o § 1º, inciso II, do Artigo 50 do

Decreto 24.041, de 08 de julho de 2019.

**Art. 2º** - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente comissão, sob a presidência do primeiro, sendo-os:

	SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
1.	LIDIANE CRISTINA DE SOUZA SANTOS	*****641	Presidente
2.	HELUANE AMORIM DA SILVA	*****864	Membro
3.	ANDREIA SILVA FREITAS	*****757	Membro

**Art. 3º** - A Comissão Local de Inventário permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro no qual foi criada até que nova comissão seja nomeada no exercício subsequente.

**Art. 4º** - A Comissão local desempenhará suas atividades até a conclusão do inventário e entrega do respectivo relatório assinado pelos membros, referente aos bens móveis da Coordenadoria de Gestão de Pessoas SESAUCGP.

**Art. 5º** - A Comissão Local é subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da SESAUC.

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

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

**JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**

Secretário de Estado de Saúde - SESAUC-RO

Protocolo 0051552419

Portaria nº 4916 de 18 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.006835/2024-63;

**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 Pronto Socorro João Paulo II/SESAUC**, referente ao mês de **JUNHO/2024**.

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E
1	AMANDA LUIZA MARCELO DONADON	*****793	MÉDICO	11,34
2	ANDRESSA POLICE DOS SANTOS	*****107	MÉDICO	84
3	ÂNGELA GABRIELA CAMPAGNOLLI SANTOS MELO	*****295	MÉDICO	48
4	AUGUSTO CESAR MENESES SANTOS	*****986	MÉDICO	35,52
5	BERNARDO DAL PONTE DESCOVI	*****882	MÉDICO 20h	60
6	BRUNNA YASMIN BORGES LÉRIAS	*****944	MÉDICO	36
7	CAMILA WEHBE	*****525	MÉDICO	12
8	CARLOS EDUARDO TRENCH DE SOUZA	*****989	MÉDICO	96
9	CARLOS GLEY BEZERRA DA COSTA	*****544	MÉDICO	48
10	CAROLINE LUIZA DIAS PEREIRA BASTOS	*****855	MÉDICO	36
11	CLEVER CUSTODIO DE ALMEIDA FILHO	*****898	MÉDICO	36
12	DANIEL MARQUES FRANCO	*****325	MÉDICO	96
13	ELLAN GIULANNO FERREIRA	*****569	MÉDICO	96
14	ENNELY MENDONÇA GUTZEIT	*****885	MÉDICO	96

15	ERICA LAIS VIEGA DORIGHETO	*****015	MEDICA 20h	47,37
16	ERIK ZIOLKOWSKI TAMES	*****289	MÉDICO	42
17	FERNANDO CERETTA	*****755	MÉDICO	84
18	GABRIEL BONFANTE SCARPA VASCONCELLOS	*****280	MÉDICO 20h	84
19	GLAUCIA MENDES SILVA	*****849	MÉDICO	96
20	HENRIQUE FURUNO DA SILVA	*****652	MÉDICO	48
21	ISAMEL DE SOUZA LIMA	*****553	MÉDICO	84
22	JOAO ROBERTO GEMELLI	*****412	MÉDICO	84
23	JOSE LUIZ SILVERIO CABANILLAS	*****910	MÉDICO	96
24	JOSMAILDA BRANDAO DA SILVA	*****768	MÉDICO	96
25	KLINSMANN FREDERICO PEREIRA DE ARAUJO	*****237	MÉDICO	96
26	LARAH LELES DIAS	*****952	MÉDICO	24
27	LEANDRO PEREIRA MENDONÇA	*****309	MÉDICO 20h	96
28	LORRANY ALONSO QUENCA	*****162	MÉDICO	12
29	LUCAS MEIRA EMERENCIANO	*****899	MÉDICO	24
30	LUIZ HENRIQUE BISSOLI PINTO	*****416	MÉDICO	48
31	MADSON ALBUQUERQUE ALVES	*****454	MÉDICO 20h	96
32	MARTA ALVES SEVERINO	*****418	MÉDICO 20h	36
33	MATEUS FRANCO DE PAULA	*****194	MÉDICO	78
34	NATHÁLIA VITORINO BEZERRA	*****041	MÉDICO	96
35	NIDIA APARECIDA MIRANDA DE ABREU	*****762	MÉDICO	48
36	PAULO ROBERTO TABOSA	*****598	MÉDICO	96
37	PAUZANES DE CARVALHO FILHO	*****101	MÉDICO	60
38	RAPHAELLA DANTAS STEGMANN	*****996	MÉDICO	96
39	RHUAN ANTONIO DE PAULA SILVEIRA E SILVA	*****664	MÉDICO	12
40	RODRIGO DE FIGUEIREDO GONÇALVES	*****876	MÉDICO	96
41	ROGER LAFONTAINE MESQUITA TABORDA	*****953	MÉDICO	12
42	TIAGO AIRES DE ALMEIDA SILVA	*****050	MÉDICO	48
43	WENCESLAU RUIZ LINHARES NETO	*****992	MÉDICO	60
44	WERLEY NEITZEL PEYNEAU	*****638	MÉDICO	96
45	WESLEY CAMILO FRANCO BORGES	*****272	MÉDICO	96
46	WILLIAN DOMINGUES DA SILVA	*****263	MÉDICO	88
47	ZADDIESL RODRIGUEZ RODRIGUEZ	*****164	MÉDICO	96
48	ZHARA GIMENA VASCONCELOS PIMENTEL BAR LONGUINI MOREIRA	*****342	MÉDICO	96

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0050949066

Portaria nº 5087 de 26 de julho de 2024

O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0049.009137/2024-59

**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**, referente ao mês de **MAIO/2024**.

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	AGENOR MOURA GOMES JUNIOR	*****797	MÉDICO	96
2	CARLOS ROBERTO MOREIRA DE ALENCAR	*****883	MÉDICO	48
3	LORENA PENHA DE ALMEIDA	*****068	MÉDICO	16
4	LUCIA DE FATIMA VIANA REGO MAIORQUIN	*****234	MÉDICO	45,48
5	MAYANA GRAZIELLE SOUZA VIEIRA	*****204	MÉDICO	50,05
6	MIGUEL CIRILO LEDO SILVA	*****314	MÉDICO	24
7	PAULO CEZAR ALVES PEREIRA DE SOUZA	*****429	MÉDICO	9
8	PAULO ROBERTO GANACINI	*****701	MÉDICO	23,34
9	THIAGO ROBERTO PERONDI VERGILIO	*****603	MÉDICO	30,26
10	WELLINGTON MAGALHAES DE MORAIS	*****584	MÉDICO	79

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051205446

Portaria nº 5120 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009522/2024-67

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, referente ao mês de **MARÇO/2024**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	DAYANNE MENEZES DA SILVA	*****122	TÉC. EM RADIOLOGIA	12
2	ELEN GLEBER NASCIMENTO	*****612	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	94,35
3	MILANA REIS GOMES DA SILVA	*****775	FARMACÊUTICO	24
4	TÂNIA REGINA CASTRO PIMENTA	*****915	FARMACÊUTICO	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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051248578

Portaria nº 5203 de 05 de agosto 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 0050.009504/2024-85.

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II**, referente ao mês de **JUNHO/2024**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	NORLAN SUBTIL BARRELLA	*****471	TÉCNICO RADIOLOGIA	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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051457880

**TERMO**

**DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0074/SESAU/2024**

**DEVEDOR:** ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Secretário Executivo de Estado da Saúde, Sr. Adriano Flores Messias da Silva, Portador do CPF/MF nº XXX.221.872-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar nº 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

**CREDOR:** REM - RONDONIA EMERGENCIAS MEDICAS LTDA, CNPJ/MF nº **11.752.550/0001-83**, com endereço na Rua Av. Sete de Setembro, nº 4305, Agenor Martins de Carvalho, Porto Velho-RO, neste ato representado pelo, Sr. **Saulo Freire Martins**, inscrito no CPF/MF nº XXX.302.901-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.031059/2024-18, e à Justificativa 0050914812, aos termos do Parecer nº 445/2024/PGE-SESAU (0051079366) e Despacho SESAU-SC (0051481968), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 939.124,54 (novecentos e trinta e nove mil cento e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**, proveniente do objeto *"prestação de serviços de Transporte Inter-Hospitalar de Pacientes, com disponibilização de Veículo/Ambulância de Suporte Avançado TIPO "D" (UTI Móvel) e Suporte Básico TIPO "B", com mão de obra especializada, para atender as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, Hospital*

Regional de Extrema - HRE, Hospital de Campanha de Rondônia - HC, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJP/II" sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0050327942), correspondente ao período de **Mai** de 2024, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (0051079366).

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pela DEVEDORA à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA**

Secretário Executivo de Estado da Saúde  
Portaria nº 4509 de 01 de Julho de 2024 (0050313858)

(Assinado Eletronicamente)

 **SAULO FREIRE MARTINS**

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 0051553389

## AVISO

### CONTRATANTE (UASG) 927502

**Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO;

**Unidade Requisitante:** Hospital Regional de Cacoal (HRC).

### OBJETO

**Contratação de Empresa especializada na realização de ESTUDO ELETROFISIOLÓGICO INVASIVO E ABLAÇÃO CATETER DE RADIOFREQUENCIA COM MATERIAL DE PUNÇÃO TRANCEPTAL**, visando atender a Decisão Judicial, autos nsº 7008516-65.2023.8.22.0010 (ID. 0042968260), condenando o Estado de Rondônia a fornecer o procedimento cirúrgico na especialidade de cardiologia em favor de paciente específico do Sistema Único de Saúde (SUS).

### DATA DA SESSÃO

**Conforme informado no site PNCP****HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

Das 08:00hs até 14:00 hs (horário de Brasília).

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA  
(Processo Administrativo n.º 0036.016066/2024-90 )**

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da **Coordenação Administrativa do Hospital Regional de Cacoal (HRC) (SEI-COHPREC-COAD)**, sediada na Av. Malaquita, 3581 - Josino Brito, Cacoal - RO, 76961-887, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço 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: 08:00 às 14:00 (horário BSB).****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 Preço por Item.**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Contratação de Empresa especializada na realização de ESTUDO ELETROFISIOLÓGICO INVASIVO E ABLAÇÃO CATETER DE RADIOFREQUENCIA COM MATERIAL DE PUNÇÃO TRANCEPTAL**, visando atender a Decisão Judicial, autos nsº 7008516-65.2023.8.22.0010 (ID. 0042968260), condenando o Estado de Rondônia a fornecer o procedimento cirúrgico na especialidade de cardiologia em favor de pacientes específicos do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme listado no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	ESTUDO ELETROFISIOLÓGICO INVASIVO E ABLAÇÃO CATETER DE RADIOFREQUENCIA COM MATERIAL DE PUNÇÃO TRANCEPTAL	UND	01

**Fontes: 1. Decisão (ID. 0044940200)**A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **Menor Preço por Item**.**ESTIMATIVA DA DESPESA:**

Conforme disposto no item 8 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](http://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 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 preço 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 3 (três) 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 Preço 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 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** e **12** 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 **gad.hrc.sesau@gmail.com**.

Publique-se.

Cacoal/RO, 07 de agosto de 2024

**FRANCIELLY LOPES MARTINS**

Gerente Administrativa

COHREC-COAD  
JONATHAN JOSIAS COSMO DE SOUZA  
Diretor Adjunto  
HRC-DG

Protocolo 0051567804

Portaria nº 5124 de 29 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009504/2024-85.

**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 e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, referente ao mês de **JUNHO/2024**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ADELINO VALENTE SANTOS	*****580	TÉC. EM ENFERMAGEM	41
2	ADNEIA ALVES DA SILVA CHAVES	*****125	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
3	ANA CASSIA DA SILVA GOMES	*****030	ENFERMEIRO	22
4	ANDERSON RODRIGUES BRASILEIRO	*****822	TÉC. EM ENFERMAGEM	9
5	BRUNO FELIPE ALVES DE ALENCAR	*****110	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
6	CARLA CRISTINA DO NASCIMENTO RODRIGUES	*****224	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
7	CELIA TEODORO DA SILVA	*****574	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
8	CRISTIANE BIELINKI	*****671	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
9	CRISTINA ROCHA DA SILVA	*****455	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
10	DAIANE ALVES DE SOUZA	*****826	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
11	DORLAMES MELGAR MACENO	*****488	TÉC. EM ENFERMAGEM	11,54
12	ELAYNE SANTANA DA SILVA	*****130	TÉC. EM ENFERMAGEM	35,13
13	FRANCILENE AVANI BATISTA	*****212	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
14	FRANCISCA PEREIRA DOS REIS	*****529	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
15	HORTENCIA SOARES DE OLIVEIRA	*****777	TÉC. EM ENFERMAGEM	11
16	IACUTI NOGUEIRA DE OLIVEIRA	*****224	TEC EM ENFERMAGEM	96
17	INGRIDY LOURDES VASCONCELOS DE OLIVEIRA	*****621	ENFERMEIRO	11
18	ISMAEL FARIAS DE SOUZA	*****751	TÉCNICO RADIOLOGIA	11,49
19	LAURA MENDES RODRIGUES EWERTON	*****703	ENFERMEIRO	72
20	LEILA PANTOJA DA SILVA	*****808	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
21	LEONICE AMORIM DA COSTA	*****219	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
22	LUCELIA LEMOS PANTOJA	*****361	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
23	MARCIA MOURA RIBEIRO	*****997	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
24	MARIA ABADIA GARCIA	*****575	ENFERMEIRO	24
25	MARIA APARECIDA DA SILVA	*****007	TÉC. EM ENFERMAGEM	24

26	MARIA BELEZA DA SILVA RIBEIRO	*****758	AUX. DE ENFERMAGEM	73,46
27	MARIA ELVA EGUEZ AYALA	*****737	AUXILIAR DE SAÚDE	47
28	MELQUIADES CASTRO DA SILVA NETO	*****397	ENFERMEIRO	24
29	MESSIAS CARDOSO DA SILVA	*****245	AUX. DE SAÚDE	85,37
30	NAZARENA CARVALHO CUNHA	*****428	AUXILIAR DE SAÚDE	71
31	RANDERSON FERREIRA DE SOUZA	*****526	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
32	RAYANE DO NASCIMENTO TEIXEIRA DA SILVA	*****890	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
33	RENATO SANTOS DE LIMA	*****974	ENFERMEIRO	47,02
34	SILVIANE PASSOS MONTEIRO	*****765	FISIOTERAPEUTA	48
35	VALQUIRIA SANTOS MATOS	*****205	TÉC. EM ENFERMAGEM	23
36	VERONICA GROBÉRIO DA SILVA	*****326	TÉCNICO RADIOLOGIA	36

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051254589

Portaria nº 5047 de 24 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.009441/2024-67

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

**Art. 1º.** - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados na Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II/SESAU, referente ao mês de **NOVEMBRO/2023**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	RAIMUNDA VIEIRA DA SILVA	*****453	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051130972

Portaria nº 5043 de 24 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.008517/2024-37

**RESOLVE:**

**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 Pronto Socorro João Paulo II, referente ao mês de **NOVEMBRO/2023**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ANGELA DA SILVA FROTA	*****802	AG. EM ATIV. ADM.	24
2	ANGELA MARIA DALMOLINI NUNES	*****074	AG. EM ATIV. ADM.	12
3	ARIVALDO TEIXEIRA LIMA	*****349	AUX. DE SERV. GERAIS	24
4	CHARLES CARDOSO DOS SANTOS	*****120	AG. EM ATIV. ADM.	12
5	FRANCINETE AUZIER DE OLIVEIRA	*****018	AG. EM ATIV. ADM.	36
6	LEONICE RODRIGUES DOS SANTOS	*****932	AUX. DE SERV. GERAIS	12
7	MARCEY JOSÉ TEIXEIRA MOREIRA	*****952	AUX. DE SERV. GERAIS	12
8	WALFREDO NUNES MENDONÇA	*****389	AG. EM ATIV. ADM.	11

**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 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051130651

Portaria nº 5147 de 31 de julho de 2024

**O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.009912/2024-37.

**RESOLVE:**

**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 Pronto Socorro João Paulo II - JP/II/SESAU**, referente ao mês de **NOVEMBRO/2023**.

QTD	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ALINE LOPES SANTOS	*****502	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
2	ANDREI ALBERTO ROQUE XIMENES	*****002	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
3	ARLENE FRANCALINO PEREIRA DE SOUSA	*****161	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
4	BRUNA BRASIL DE SOUZA	*****156	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
5	BRUNO FELIPE ALVES DE ALENCAR	*****110	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
6	CELIA TEODORO DA SILVA	*****574	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
7	CRISTIANY FEITOSA DA SILVA	*****574	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
8	DAIANE ALVES DE SOUZA	*****826	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
9	DARLAN CHAGAS DE SOUSA	*****082	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
10	DELVANETH BARROS DE OLIVEIRA	*****777	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
11	DORLAMES MELGAR MACENO	*****488	TÉC. EM ENFERMAGEM	11

12	ELIENE FERREIRA DOS SANTOS SILVA	*****438	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
13	ELIENE LEOVEGILDO DE OLIVEIRA	*****066	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
14	ELIETE VIEIRA CAVALCANTE CARVALHO	*****349	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
15	ELIZANGELA SALETE NUNES	*****071	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
16	ELOISA MELO GARCIA	*****940	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
17	ELVIS KLINGES MELO DA VILA	*****100	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
18	ESLY PATRICIA GRANA SANTANA	*****129	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
19	FERNANDA CAMPIM PEREIRA	*****902	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
20	FERNANDA TAMIOSSO	*****595	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
21	FRANCIDANI ROCHA GEMAQUE MACIEL	*****615	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
22	FRANCIETE DE SOUZA PINHEIRO	*****008	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
23	GABRIELLE OLIVEIRA LIMA	*****071	TÉC. EM LABORATORIO	12
24	GABRIELLE TAYNNARA SILVA CALZAVARA	*****492	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
25	GERULEILA FERREIRA DA SILVA COSTA	*****993	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
26	GESIANE OLIVEIRA SOARES	*****867	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
27	GESSICA CRIS UCHOA DE ALMEIDA	*****676	ENFERMEIRO	12
28	GINA GUALUO RABBI	*****716	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
29	GRACILDA DA SILVA CASTRO DO NASCIMENTO	*****909	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
30	INGRIDY LOURDES VASCONCELOS DE OLIVEIRA	*****621	ENFERMEIRO	48
31	JANAINA CARNEIRO DA SILVA	*****632	TÉC. EM ENFERMAGEM	23,19
32	JOAQUINA SOARES DE OLIVEIRA	*****510	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
33	JOSÉ DEMOCRITO SILVA BOTELHO	*****056	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
34	JOSIAS GONÇALVES DE JESUS	*****462	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
35	JUCILENE LIMA DOS SANTOS	*****008	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
36	LEANDRO DA SILVA CAVALCANTE	*****236	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
37	LEILA PANTOJA DA SILVA	*****808	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
38	LESLIE DAIANA PEREIRA DE ASSIS	*****431	TÉC. EM ENFERMAGEM	48
39	LUCIANA DAS GRAÇAS COSTA	*****597	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
40	MARCELA PORTELA COSTA	*****375	TÉC. EM ENFERMAGEM	13
41	MARCELO BRAGA DOS SANTOS	*****729	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
42	MARIA CLECILDA DOS SANTOS GOMES	*****740	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
43	MARIA OLINDA DE ARAÚJO SANTOS	*****899	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
44	MARIANA DA SILVA COELHO	*****682	TÉC. EM ENFERMAGEM	11
45	MARIANA RODRIGUES GONDIM	*****400	ENFERMEIRO	36
46	MARILIA DE SOUZA ALVES	*****956	TÉC. EM ENFERMAGEM	11
47	MIRLEIDE RIBEIRO DE MESQUITA	*****136	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
48	MIRTES DE JESUS MATOS MARTINS	*****498	ENFERMEIRO	12
49	NEIVA MARIA DA SILVA AZEVEDO	*****595	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
50	NORMA LUCIANA DE LIMA BITU	*****265	TÉC. EM ENFERMAGEM	24

51	OSNILCE RIBEIRO GALDINO DIAS	*****974	TÉC. EM ENFERMAGEM	36
52	PAMELA REGINA OLIVEIRA DE SOUZA	*****270	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
53	PATRICIA MARIA DE ARAUJO	*****776	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
54	PAULO ROBERTO LOPES JÚNIOR	*****865	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
55	RAFAELLA PEREIRA DA SILVA	*****486	ENFERMEIRO	48
56	RAMYLES SANTOS MARQUES SILVA	*****119	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
57	ROSILDA DA SILVA CRUZ	*****830	TÉC. EM ENFERMAGEM	6
58	SABRINA NAJE RAMOS CABRAL	*****511	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
59	SARA MARIA DE OLIVEIRA	*****200	TÉC. EM ENFERMAGEM	12
60	SELMA ANTONIO DA SILVA	*****384	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
61	SOLANGE FERREIRA DA SILVA MORAIS	*****921	TÉC. EM ENFERMAGEM	24
62	THIAGO SILVA MARQUES	*****608	TÉC. EM ENFERMAGEM	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 4509 de 01 de julho de 2024

Protocolo 0051331318

Portaria de férias nº 10880 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/07/2024, publicada no DOE n.125, de 09/07/2024.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **SEBASTIANA LINHARES PINTO FIALHO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula \*\*\*\*\*997, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/12/2024 a 04/01/2025)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/12/2024 a 18/01/2025)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**ANTONIETA FERREIRA MACHADO DE OLIVEIRA**

DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC29251

## HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 232 de 05 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Despacho (0051449872) do Processo nº 0050.009127/2024-84.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 01 de Agosto de 2024, no NUEMED - Clínica Médica a servidora **ANDREIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula \*\*\*\*\*962, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, 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 0051451600

Portaria nº 228 de 02 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Despacho (0051295750) do Processo nº 0049.009847/2024-89.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 02 de Agosto de 2024, no NUDIAG - Núcleo de Diagnóstico, a servidora **MARIA FROTA ARAUJO**, matrícula \*\*\*\*\*210 e \*\*\*\*\*464, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, 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 0051410578

Portaria nº 227 de 02 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Memorando 22 (0051250550) do Processo nº 0049.009798/2024-84.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 01 de Agosto de 2024, no CGTX - Coordenação Geral de Transplantes, a servidora **EMILE PEREIRA ALMEIDA**, matrícula \*\*\*\*\*581, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, 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 0051407095

Portaria nº 230 de 05 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Processo nº 0049.009493/2024-72.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 06 de Agosto de 2024, no NUDIAG - Núcleo de Diagnóstico, o (a) servidor(a) **WILLIAN CARVALHO**, Matrícula nº \*\*\*\*\*836, Cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente a lotado no HB-GRH.

**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 0051451358

Portaria nº 235 de 05 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Processo nº 0049.009493/2024-72.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 05 de Agosto de 2024, no NUEIN - Núcleo de Enfermagem Infantil, o (a) servidor(a) **SIMONE DENNY DE FREITAS, Matrícula nº \*\*\*\*\*715, Cargo de Agente em Atividades Administrativas**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente a lotada no GFAT - Gerência de Faturamento.

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 0051453164

Portaria nº 238 de 05 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Processo nº 0049.009493/2024-72.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 01 de Agosto de 2024, no NSP - Núcleo de Segurança do Paciente, o (a) servidor(a) **LUCIA SILVA RIBEIRO, Matrícula nº \*\*\*\*\*551, Cargo de Enfermeiro**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente a lotada no ENFCIRU - Clínica Neurológica.

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 0051456802

Portaria nº 236 de 05 de agosto de 2024

**A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Processo nº 0049.009493/2024-72.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RELOTAR**, a contar de 02 de Agosto de 2024, no DORT - Depto de Ortopedia, o (a) servidor(a) **FERNANDA DA SILVA CARDOSO, Matrícula nº \*\*\*\*\*657, Cargo de Enfermeiro**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente a lotada na DIRTEC - Direção Técnica.

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 0051453920

---

Portaria de férias nº 10862 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **WILMA FERNANDES SALES**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula \*\*\*\*\*829, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2024 a 15/09/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/12/2024 a 06/01/2025)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**FABIOLA DA SILVA NUNES**  
Gerente de Recursos Humanos

---

Protocolo DOC29233

Portaria de férias nº 10870 de 07 de agosto 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) **ELAINE CAROLINE SA SANCHES BARROSO**, ENFERMEIRO, matrícula \*\*\*\*\*917, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **22/07/2024 a 31/07/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **22/07/2024 a 31/07/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2024 a 10/10/2024**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**FABIOLA DA SILVA NUNES**  
Gerente de Recursos Humanos

---

Protocolo DOC29238

Portaria de férias nº 10871 de 07 de agosto 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 01/08/2024 a 30/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CESAR AUGUSTUS WANDERLEY DE OLIVEIRA**, **MÉDICO**, matrícula \*\*\*\*\*980, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2024 a 30/08/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**FABIOLA DA SILVA NUNES**  
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29239

## HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 10860 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 4534/2024/SESAU de 03/07/2024, publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 121 Disponibilização: 03/07/2024 Publicação: 03/07/2024, de 03/07/2024.

### RESOLVE:

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUNIOR FABRICIO ALEXANDRE**, AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS - LC 67/92, matrícula \*\*\*\*\*731, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o **01/07/2024 a 30/07/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2024 a 30/07/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/12/2024 a 30/12/2024**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**NATHALIA VITORINO BEZERRA**  
Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC29231

## FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 288 de 06 de agosto de 2024

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 27 de março de 2023, publicado no DOE nº 58, datado de 28 de março de 2023; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº (0052.000206/2024-18).

### RESOLVE:

**Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia** em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **MARIA IVANEIDE DE SOUZA**, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula nº \*\*\*\*\*788 lotada no Hemocentro Coordenador da Fundação de Hematologia e Hemoterapia/FHEMERON, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 02/03/1998 a 01/03/2003**.

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

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

**REGINALDO GIRELLI MACHADO**

Presidente/FHEMERON

Protocolo 0051534400

**AVISO**

**DISPENÇA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 0052.000826/2024-49**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em **Manutenção de Centrais de Ar**, visando atender a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, conforme as especificações do referido termo, na modalidade de Dispensa de Licitação Emergencial por razão de valor, com fulcro no inciso VIII, do artigo 75, da Lei Nº 14.133/21.

O Termo de Referência e anexos estarão disponíveis na FHEMERON/RO, situada à Rua. Getúlio Vargas, nº 2607, Bairro - São Cristóvão, na cidade de Porto Velho - RO, as quais poderão ser retiradas das 07h30min às 13h30min ou solicitados pelo e-mail: nucomp.fhemeron@gmail.com.

Será feito um quadro comparativo de preços, onde serão consignados os valores das propostas apresentadas.

**PRAZO:** As propostas serão recebidas até o dia **15/08/2024** até às 13:30 horas (improrrogável) e deverão ser entregues no setor NUCOMP-FHEMERON ou enviadas via e-mail nucomp.fhemeron@gmail.com.

Para maiores esclarecimentos fica disponibilizado o e-mail nucomp.fhemeron@gmail.com.

Porto Velho, 06 de Agosto de 2024.

**REGINALDO GIRELLI MACHADO**

**PRESIDENTE**

Protocolo 0051516446

Portaria nº 283 de 06 de agosto de 2024

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 27 de março de 2023, publicado no DOE nº 58, datado de 28 de março de 2023; e

Considerando os documentos apensado no processo SEI nº (0052.002576/2024-81)

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

**Art. 1º - DESIGNAR**, a partir da data de 06 de agosto de 2024, a servidora **REVELENE LUZIA GARCIA ARAUJO**, ocupante do cargo de Assessor XII, Matrícula nº \*\*\* \*\* 387, para responder pela **ASTEC - ASSESSORIA TÉCNICA** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON, sem prejuízo de suas atribuições.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 6 de agosto de 2024.

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

**REGINALDO GIRELLI MACHADO**

PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 0051518578

Portaria nº 284 de 06 de agosto de 2024

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 27 de março de 2023, publicado no DOE nº 58, datado de 28 de março de 2023; e

Considerando os documentos apensado no processo SEI nº (0052.002576/2024-81)

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

**Art. 1º - DESIGNAR**, a partir da data de 06 de agosto de 2024, o servidor **ANDERSON RICARDO OLIVEIRA DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula nº \*\*\* \*\* 011, para responder pela **DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA-DAF** da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON, sem prejuízo de suas atribuições.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 6 de agosto de 2024.

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

**REGINALDO GIRELLI MACHADO**  
PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 0051522867

## AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 237 de 01 de agosto de 2024

O **Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO**, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o **Despacho (0051383727)**, constante nos autos do Processo n. 0002.001798/2024-72,  
RESOLVE:

Art. 1º. - **ALTERAR**, em partes, os termos da Portaria nº 235 (0051334503), 31 de julho de 2024, publicada no DOE-RO n. 141, de 31/27/2024.

**ONDE SE LÊ:**

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **01.08.2024 a 31/08/2024**, o (a) servidor (a) **TATIANE VIEIRA DE LIMA, Técnico em enfermagem**, matrícula n. \*\*\*\*\*844, para responder interinamente pela **Assessoria Jurídica** desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **HERCÍLIA FONSECA MARQUES, Assessor, CDS-07**, matrícula \*\*\*\*\*807, em virtude do gozo de **Licença Prêmio por Assiduidade, conforme Portaria SEPLAD/EX-TER/ RO nº 4.488, de 26 de junho de 2024 - Portaria (0051303542).**

**LEIA-SE:**

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **01.08.2024 a 31/08/2024**, o (a) servidor (a) **TATIANA VIEIRA DE LIMA, Técnico em enfermagem**, matrícula n. \*\*\*\*\*844, para responder interinamente pela **Assessoria Jurídica** desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **HERCÍLIA FONSECA MARQUES, Assessor, CDS-07**, matrícula \*\*\*\*\*807, em virtude do gozo de **Licença Prêmio por Assiduidade, conforme Portaria SEPLAD/EX-TER/ RO nº 4.488, de 26 de junho de 2024 - Portaria (0051303542).**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 01.08.2024.**

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

**CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA**  
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 0051393685

## CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DA ÁREA DE SAÚDE - CETAS

Portaria nº 67 de 05 de agosto de 2024

Delega competência para prática de atos de resolução de pendências referentes à Receita Federal do Brasil (RFB), ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, no âmbito do Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde (Cetas).

**A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL NA ÁREA DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004, e pelo Decreto de 12 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 69, de 12 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º **Delegar** competência à servidora Daniele Ferreira Tibúrcio, Analista Contábil, CPF \*\*\*.978.282-\*\*, matrícula \*\*\*\*\*864, para praticar atos de resolução de pendências referentes à Federal do Brasil (RFB), ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a contar de **06.08.2024**, na presença, nos afastamentos e impedimentos legais da titular.

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

LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA

**EDITAL Nº 37/2024/CETAS-CGP  
ALTERAÇÃO NO CRONOGRAMA**

A Direção-Geral do Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde - CETAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004, e considerando o interesse público, resolve retificar o Cronograma do Edital nº 17/2024/CETAS-CGP, com o objetivo de contratação de serviços para as atividades de Instrutoria e Tutoria do Curso de Formação Inicial e Continuada em Urgência e Emergência, a ser realizado no município de Rolim de Moura, RO.

**Alteração do CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS E LOCAIS DE INSCRIÇÕES**

EDITAL Nº. 17/2024/CETAS-CGP. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS E LOCAIS DE INSCRIÇÕES	
ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital: <a href="http://www.rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes">www.rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes</a> e <a href="https://diof.ro.gov.br/">https://diof.ro.gov.br/</a> .	12/07/2024
Inscrição pelo link: <a href="https://forms.gle/axUNLmJYAnrV9gdB7">https://forms.gle/axUNLmJYAnrV9gdB7</a>	12/07/2024 a 25/07/2024
Homologação da Inscrição e divulgação da listagem preliminar de candidatos inscritos.	30/07/2024
Período de Recurso para a Lista Preliminar de Inscritos.	31/07/2024
Divulgação da listagem de inscritos definitiva e resposta do recurso.	03/08/2024
Análise de Documentos e Títulos	04/08/2024 a 07/08/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	08/08/2024
Prazo para entrega de Recursos	09/08/2024
Divulgação e Homologação do Resultado Final	12/08/2024

\*Este cronograma está sujeito a alterações, caso sejam necessárias.

**LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA**  
Diretora-Geral/CETAS-RO

Protocolo 0051537033

**EDITAL Nº 38/2024/CETAS-CGP  
CONVOCAÇÃO PARA ACOLHIMENTO E ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

O Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde - CETAS, no uso de suas atribuições legais, resolve convocar os candidatos selecionados para o Curso FIC de Cuidador de Idosos no município de Nova Mamoré, para participarem das orientações pedagógicas, conforme as seguintes instruções:

**1. FINALIDADE**

Convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para o Curso FIC de Cuidador de Idosos, para participarem das orientações pedagógicas.

**Local, DATAS E HORÁRIOS**

Os candidatos convocados deverão se apresentar no CENTRO DE SAÚDE ELENIZA FELIX DO CARMO, localizado na Avenida Cecília Meireles, 4710, Planalto, Nova Mamoré, CEP 76857-000, nos dias 07 e 08 de agosto de 2024, nos períodos da manhã e tarde.

**3. CANDIDATOS CONVOCADOS**

**ÁREA PROFISSIONAL INSTRUTORIA: ENFERMAGEM**

Classificação	Nome do Candidato	Área Profissional	RG	Pontuação Apresentada
7º	Julyster Rocha de Souza	Enfermagem	***7814/SSP-RO	03
8º	Cintia Cristiane Pommer	Enfermagem	***9723/SSP-RO	03

9º	Roseane Janaína Silva Ferreira	Enfermagem	***783/SSP-RO	01
10º	Thais Gonçalves Correia Dias	Enfermagem	***3728670/SSP-RO	01
11º	Sabrina Cristóvão Cruz	Enfermagem	***1370/SSP-RO	01

**AREA PROFISSIONAL TUTORIA: PEDAGOGIA**

<b>Classificação</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Área Profissional</b>	<b>RG</b>	<b>Pontuação Apresentada</b>
4º	Ariete de Souza Mourão	Pedagogia	***6306/SSP-RO	10
5º	Ariane Pereira do Nascimento	Pedagogia	***0121/SSP-RO	06
6º	Eliana Nunes Amaral	Pedagogia	***280/SSP-RO	01

**ATIVIDADES PROGRAMADAS**

Durante as orientações pedagógicas, os convocados participarão de:

- Apresentação institucional e objetivos do CETAS;
- Orientações sobre a metodologia de ensino e o conteúdo programático do curso;
- Esclarecimentos sobre as responsabilidades pedagógicas e administrativas;
- Distribuição de materiais didáticos e informações sobre o uso de recursos pedagógicos.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

A presença nas orientações pedagógicas é obrigatória para todos os convocados. A ausência sem justificativa poderá resultar na desclassificação do candidato do curso.

Para mais informações ou esclarecimentos, os candidatos podem entrar em contato com o CETAS pelo whatsapp (69) 3216-8503 ou pelo e-mail [cgp@cetas.ro.gov.br](mailto:cgp@cetas.ro.gov.br).

**LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA**

Diretora-Geral/CETAS-RO

Protocolo 0051543573

**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, da Lei Federal nº 14.133/21, nos autos do Processo Administrativo nº. 0055.000439/2024-82 que foi dispensada a licitação de Aquisição de passagens aéreas para o Curso de Capacitação, visando Atualizar os servidores sobre a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), identificando os principais desafios que a nova Lei traz para as contratações públicas e solucioná-los em conformidade com a legislação e doutrina aplicada, incluindo as orientações do TCU, no valor total de **R\$19.069,20** (dezenove mil sessenta e nove reais e vinte centavos). Em favor da empresa: **M S S DA SILVA E CIA LTDA**. CNPJ: 13.430.790/0001-97, conforme quadro comparativo de preços ID (0049105868) dos autos processuais.

Porto Velho, 07 de agosto de 2024.

**LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA**

Diretora Geral / CETAS

Protocolo 0051562700

**EDITAL Nº 39/2024/CETAS-CGP****CONVOCAÇÃO PARA ACOLHIMENTO E ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

O Centro de Educação Técnico-Profissional na Área de Saúde (CETAS), em conformidade com suas atribuições legais, convoca os candidatos selecionados para o Curso de Formação Inicial e Continuada: Qualificação em Vigilância em Saúde, destinados ao município de Nova Brasilândia-RO. Os candidatos deverão participar das orientações pedagógicas de acordo com as seguintes instruções:

**1. FINALIDADE**

Convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para o Curso de Formação Inicial e Continuada: Qualificação em Vigilância em Saúde, para o município de Nova Brasilândia-RO, para a participação nas orientações pedagógicas.

Local, DATAS E HORÁRIOS

As orientações pedagógicas ocorrerão nos dias **14 e 15 de agosto de 2024**, nos períodos da manhã e tarde. Os candidatos convocados deverão comparecer à **Unidade Básica de Saúde Setor 13**, localizada na **Avenida Califórnia, 3645, Nova Brasilândia-RO, CEP 76958-000**.

### 3. CANDIDATOS CONVOCADOS

Os candidatos listados abaixo, selecionados de acordo com suas áreas de atuação, estão convocados para participar das orientações pedagógicas:

#### ÁREA PROFISSIONAL INSTRUTORIA

Classificação	Nome do Candidato	Área Profissional	RG
1º	André Tomaz Terra Junior	Farmácia	****756/RO
2º	Edna Cristiane da Matta	Medicina Veterinária	***922914/SP
3º	Diessica Patrini Silva Souza	Enfermagem	***062/RO
4º	Gabriela Maciel Chiullo	Farmácia	***3485/RO
5º	Amanda Dutra Berbes	Enfermagem	****578/RO
6º	Carlos Ramos de Vasconcelos	Medicina Veterinária	***0873/RO
7º	Diogo Vinicius Corrêa da Silva	Enfermagem	**112/RO
8º	Jair Soares da Silva	Medicina Veterinária	***569/AM
9º	Joyce Baldo	Enfermagem	***632/RO

#### ÁREA PROFISSIONAL TUTORIA

Classificação	Nome do Candidato	Área Profissional	RG
1º	Angélica de Souza Silva	Pedagogia	****109/PA
2º	Renata Koeler Machado Ferreira	Pedagogia	***6684/SC

#### ATIVIDADES PROGRAMADAS

Durante as orientações pedagógicas, os convocados participarão de:

- Apresentação institucional e objetivos do CETAS;
- Orientações sobre a metodologia de ensino e o conteúdo programático do curso;
- Esclarecimentos sobre as responsabilidades pedagógicas e administrativas;
- Distribuição de materiais didáticos e informações sobre o uso de recursos pedagógicos.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

A presença nas orientações pedagógicas é obrigatória para todos os convocados. A ausência sem justificativa poderá resultar na desclassificação do candidato do curso.

Para mais informações ou esclarecimentos, os candidatos podem entrar em contato com o CETAS pelo whatsapp (69) 3216-8503 ou pelo e-mail [cgp@cetas.ro.gov.br](mailto:cgp@cetas.ro.gov.br).

**LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA**

Diretora-Geral/CETAS-RO

Protocolo 0051543647

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 9412 de 06 de agosto de 2024

### PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt, 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 - Ana Maria Pereira Lopes, matrícula nº \*\*\*\*\*203, Presidente;
- 2 - Fernando Renan Almeida Medina, matrícula nº \*\*\*\*\*369, Membro;
- 3 - Marcela Dantas Vieira, matrícula nº \*\*\*\*\*334, Membro;
- 4 - Maria Auxiliadora Monteiro, matrícula nº \*\*\*\*\*403, Suplente;
- 5 - Odney Gonçalves Figueiredo, matrícula nº \*\*\*\*\*739, Suplente.

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

Cleudimara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt

Protocolo 0051535148

Portaria nº 9411 de 06 de agosto de 2024

### PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt, 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 - Walci Nonato Moraes, matrícula nº \*\*\*\*\*406, Presidente;
- 2 - Maria Auxiliadora Monteiro, matrícula nº \*\*\*\*\*403, Membro;
- 3 - Odney Gonçalves Figueiredo, matrícula nº \*\*\*\*\*739, Membro;
- 4 - Fernando Renan Almeida Medina, matrícula nº \*\*\*\*\*369, Suplente;
- 5 - Marcela Dantas Vieira, matrícula nº \*\*\*\*\*334, Suplente.

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

Cleudimara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt

Protocolo 0051534736

### TERMO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O presidente do Conselho Escolar José Severino dos Santos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2024 (ID 0050746629), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050903543) e o Resultado da Análise (ID 0051512340), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE VOLEIBOL, matrizada oficial com 18 gomos, confeccionada em pu, com câmara airbility, miolo slip system (lubrificado e substituível), com peso entre 260 a 280 gramas e circunferência entre 65 e 67 cm. aprovada pela fivb - federação internacional de voleibol.	R\$805,85
2	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE FUTSAL, oficial com 62 a 64cm de circunferência, 400 a 440gr de peso, 8 gomos, feita em pu, inid. construção termotec, câmara 6d, camada interna neogel, forro termofixo, dupla colagem.	R\$518,55
3	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE HANDEBOL, mirim oficial h1 I, tamanho mirim, tamanho 49-51 cm diâmetro, 20x20x20 cm, peso 230-270 g, miolo removível e lubrificado.	R\$256,94

4	R.T.B COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLINHA DE TENIS DE MESA, medindo 0,86 mm de espessura e pesando 2,7 gramas, com largura de mais de 40 mm.	R\$99,00
5	R.T.B COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	PAR DE REDE DE FUTSAL, oficial, confeccionada em fio 100% polipropileno 8mm, com aditivo contra raios ultra-violetas malha sem nó.	R\$243,00
6	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Volantes (peteca) para badminton pacote com 04 unidades.	R\$34,96
7	R.T.B COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	REDE PARA TÊNIS DE MESA Comprimento: expansível até 1,60 m Largura: 13 m Compatível com mesas de até: 4,8 cm de espessura.	R\$54,00
8	R.T.B COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	REDE DE VÔLEI: Medidas da rede: Largura: 9,5 m. Altura: 1 m. Malha: 10 x 10 cm. Espessura: 2 mm.	R\$363,80
9	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA, dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão.	R\$176,08
Valor Total			R\$2.252,18

Primavera de Rondônia/Ro, 06 de agosto de 2024

Antônio Lima Muraro Vidal

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051524841

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito, 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 002/2024 (ID 0050855320), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050902990) e o Resultado da Análise (ID 0051501713), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Ramon e Ferreira Ltda	Material de Limpeza e Produção de Higienização	16.690,00
2	HD Produtos de Limpeza Ltda - ME	Material de Limpeza e Produção de Higienização	13.310,00
<b>Valor Total</b>			<b>30.000,00</b>

Cacoal, 06 de Agosto de 2024.

**MÁRCIA CRISTIANE HOLZ MAIA**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051523229

Portaria nº 9415 de 06 de agosto de 2024

#### PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt, 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 - Walci Nonato Moraes, matrícula nº \*\*\*\*\*406, Presidente;
- 2 - Maria Auxiliadora Monteiro, matrícula nº \*\*\*\*\*403, Membro;
- 3 - Odney Gonçalves Figueiredo, matrícula nº \*\*\*\*\*739, Membro;
- 4 - Fernando Renan Almeida Medina, matrícula nº \*\*\*\*\*369, Suplente;
- 5 - Marcela Dantas Vieira, matrícula nº \*\*\*\*\*334, Suplente.

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

Cleudimara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt

Protocolo 0051537985

Portaria nº 9414 de 06 de agosto de 2024

### PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt, 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 - Ana Maria Pereira Lopes, matrícula nº \*\*\*\*\*203, Presidente;
- 2 - Fernando Renan Almeida Medina, matrícula nº \*\*\*\*\*369, Membro;
- 3 - Marcela Dantas Vieira, matrícula nº \*\*\*\*\*334, Membro;
- 4 - Maria Auxiliadora Monteiro, matrícula nº \*\*\*\*\*403, Suplente;
- 5 - Odney Gonçalves Figueiredo, matrícula nº \*\*\*\*\*739, Suplente.

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

Cleudimara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt

Protocolo 0051537740

### EXTRATO

#### EEEFM BENEDITO LAURINDO GONÇALVES

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2024- CHAMADA PÚBLICA

**PARTES: CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES DA ESCOLA EEEFM BENEDITO LAURINDO GONÇALVES CNPJ : 01.609.853/0001-98, E O PRODUTOR RURAL RENACIR ATANAZIO, CPF/MF n.º \*\*\*.614.802,\*\*

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumo GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, através da Chamada Pública 001/2024 ID (0029.015135/2024-37).

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 3.741,71 (três mil, setecentos e quarenta e um reais e setenta e um centavos)** de acordo com os valores especificados no edital 01/2024 ID (0048175253) Os preços contratuais não serão reajustados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta dos recursos do PNAE 05 PARCELAS DE 2024- *Fonte de Recurso:* 0.2.21.000000 0.221 *Programa de atividade:* PNAE; *Elemento de Despesa:* **33.90.30** do ano de 2024. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº** . 0029.042608/2024-79

**ASSINAM: Deise Aparecida Bernadeli** - Presidente do Conselho Escolar Benedito Laurindo Gonçalves

**DEISE APARECIDA BERNADELI**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051537998

Portaria nº 9416 de 06 de agosto 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 o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, CNPJ nº 15.221.920/0001-07, que tem por objeto a compra de produtos de consumo, serviços de Pessoa jurídica e equipamentos, a ser executados nas dependências da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO, localizada no município de Ariquemes.

1 - Adailton Lucas de Souza, matrícula nº \*\*\*\*\*818, Fiscal de Contrato;

2 - Leonardo da Silva Costa, matrícula nº \*\*\*\*\*482, Suplente.

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

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051538524

Portaria de férias nº 10861 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Coordenadora de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARY GONÇALVES**, ASSESSOR, matrícula \*\*\*\*\*576, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(23/05/2024 a 11/06/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/09/2024 a 05/10/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**WALNEYA COSTA BEZERRA**

Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC29232

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, 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 006/2024 (ID0051353811), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051493284) e o Resultado da Análise (ID ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PL CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 53.776.846/0001-84	Mão de Obra para troca de portais, vistas, dobradiças, vistas e fechaduras de portas de 80cm. Mão de Obra para troca de portais, vistas, dobradiças, vistas e fechaduras de portas de 90cm. Mão de Obra para serviço de pintura de portas, portais e vistas. Mão de obra para reparos e reforma de piso e contrapiso em calçadas nos corredores da escola. Mão de obra para reparos e troca de cerâmicas em sala de aula. Mão de obra para serviço de reparos e reforma de piso e contrapiso de base de concreto, de bebedouro.	R\$19.000,00
<b>Valor Total</b>			<b>R\$19.000,00</b>

Andreia Marafiga de Andrade  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051539277

### ORDEM DE SERVIÇO

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, concede autorização para prestação dos serviços de Transporte Escolar a empresa **J.L.Luis Costa**, devidamente inscrita no CNPJ/JMF sob o nº 00.903.359/0001- 79, situada Rodovia BR 364, s/n - RM Pool bairro Cidade Jardim, CEP: nº76.815- 800, Porto Velho /RO, vencedora do eletrônico nº **00292/2023** (0043152813), Termo de Julgamento de Recursos do Pregão (0045365807), Despacho (0045366948), Relatório das Publicações (0045366953), Despacho SUPEL-CAP (0045375636), Despacho SEDUC-CCOM (0045385978, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar para atender as necessidade dos alunos da rede estadual de educação, residentes no município de Candeias do Jamari - RO e Distrito de Triunfo - RO, com fornecimento de veículos tipo ônibus, incluindo o abastecimento, manutenção, fornecimento de motoristas e monitores em toda a frota contratada, para executar o serviço por quilometragem percorrida KM/MÊS, referente aos 200 (duzentos) dias Letivos e 10 (dez) dias destinados as Provas de Recuperação e Exames Finais, totalizando 210 (duzentos e dez) dias contratados, pelo período de 12 meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, **HOMOLOGADO** o presente certame licitatório, com fundamento no inciso XXII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, em favor da empresa **J. LUIS COSTA CUNHA LTDA**, CNPJ nº 00.903.359/0001-79, vencedora dos itens 01 e 02 e o Termo de Homologação.

E as documentações dos ônibus, dos monitor e motoristas e Laudo de vistorias, autorização do Detran -RO as as certidões (0046583615), doravante designada contratada executora, neste ato representada pelo senhor José Luis Costa Cunha, portador da RG: nº \*\*\*.830 SSP/RO, CPF: nº \*\*\*.957.903-\*\*, Inicia a prestação de Serviços de Transporte Escolar Rural, **a partir de 06 de agosto de 2024**, conforme o 2º Termo Aditivo (0050562726)de complemento de **75,16 km** conforme Justificativa CRE- Porto Velho (0048894190) 0049002936)lotes I e IIaoContrato nº 273/PGE/2024,município de Candeias do Jamari e no Distrito de Triunfo/RO, nos dias consecutivos e ininterruptos, como orienta o Art. 24 inciso da lei 8.666/93, dentro do qual será realizada a prestação dos serviços, e apenas nos dias letivos, conforme o calendário Escolar 2024, objeto do Contrato nº273/PGE-2024 (0046747390), pertencente ao Processo Administrativo nº 0029.106052/2022-94, firmado em entre as partes em11 de julho de 2024.

Francisléia Santos Mururé  
Gerente de Gestão de Contratos-SEDUC  
Maria Nilda Justino da Silva  
Gestora de Contratos-SEDUC

Protocolo 0051530594

### ORDEM DE SERVIÇO

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, concede autorização para prestação dos serviços de Transporte Escolar a empresa **R E O RAMOS**, inscrita no CNPJ sob o n.º **07.119.104/0001-69**, estabelecida na Rua Jacy Paraná, n. 3366, Nova Porto Velho, no município de Porto Velho/RO - CEP: 76820- 170, Porto Velho /RO, vencedora do eletrônicoNº. **409/2020**, 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, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Objeto do presente Termo de Referência a Contratação, pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos de transporte escolar** para atender as necessidade dos alunos da rede estadual de educação, residentes no município de Porto Velhos, Candeias do Jamari e Jaci Paraná - RO, com fornecimento de **veículos tipo ônibus**, incluindo o abastecimento, manutenção, fornecimento de motoristas e monitores em toda a frota contratada, para executar o serviço por quilometragem percorrida KM/MÊS, referente aos 200 (duzentos) dias letivos e 10 (dez) dias destinados às Provas de Recuperação e Exames Finais, **totalizando 210 (duzentos e dez) dias contratados**, no município de Porto Velho, Candeias do Jamari e Jaci Paraná - RO e regiões, pelo período de **12 meses**, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos.

E as documentações dos ônibus, dos monitor e motoristas e Laudo de vistorias, autorização do Detran -RO as as certidões, doravante designada contratada executora, neste ato representada pelo senhor Sr. RUI ELISEU OLIVEIRA RAMOS, inscrita no CPF nº 219.\*\*\*.\*\*\*-04, a INICIAR a prestação de Serviços de Transporte Escolar Rural, **a partir de 07 de agosto de 2024**, no município de Porto Velho - RO, nos dias consecutivos e ininterruptos, como orienta o Art. 24 inciso da lei 8.666/93, dentro do qual será realizada a prestação dos serviços, e apenas nos dias letivos, conforme o calendário Escolar 2024, 7º termo Aditivo de acréscimo de 9.210 Km (trajeto 06 - Lote II) objeto do Contrato n. **436/PGE-2021(0044374899)** pertencente ao Processo Administrativo nº 0029.068633/2020-59, de firmado entre as partes em 06 de julho de 2024.

Porto Velho, 06 de agosto de 2024.

Francisléia Santos Mururé  
Gerente de Gestão de Contratos-SEDUC  
Maria Nilda Justino da Silva  
Gestora de Contratos-SEDUC

Protocolo 0051524123

## TERMO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/PEALE/2024 (ID 0051265285), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051535606 ) e o Resultado da Análise (ID 0051538812), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FENIX GRILL LTDA	Açúcar - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kgpct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega	R\$ 156,09
2	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Alho nacional branco - gráudo do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg.	R\$ 106,00
3	FENIX GRILL LTDA	Arroz agulhinha, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg	R\$ 1543,26
4	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Beterraba - Tamanho médio, uniforme, sem ferimento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	R\$ 52,00

5	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Café em pó - Torrado e moído, acondicionado em embalagem aluminizada, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Deverá apresentar validade mínima de 04 meses a partir da data da entrega. Embalagem contando no máximo 1000 gramas.	R\$ 97,50
6	FENIX GRILL LTDA	Carne bovina de 2ª (cubos) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	R\$ 2.742,04
7	FENIX GRILL LTDA	Carne bovina de 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	R\$ 1818,60
8	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Castanha do Brasil (Pará) beneficiada - Produto limpo, em embalagem plástica resistente e atóxica que garanta a integridade do produto, á vácuo. Embalagem de 500g a 1kg. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de mofo e/ou fermentação, odor estranho e impróprio ao produto.	R\$ 151,00
9	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Cebola nacional (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto.	R\$ 141,75
10	FENIX GRILL LTDA	Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.	R\$ 429,64
11	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Charque bovino dianteiro - 1ª qualidade, baixo teor de gorduras. Embalagem a vácuo, saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. Acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade (mínima de 06 meses, a contar da data de entrega), registro do órgão de inspeção sanitária. Pacotes de, no máximo 1 kg.	R\$ 734,37
12	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Colorau - de urucum, em pó - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100 g a 1 kg, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente.	R\$ 40,50
13	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Creme de leite - UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração. Embalagem tetrapak de 200g. Prazo de validade mínimo 06 meses, a contar da data de entrega. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade.	R\$ 99,00

14	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Extrato de tomate - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.	R\$ 162,50
15	FENIX GRILL LTDA	Feijão carioquinha - tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega). Pacote de 1 kg	162,40
16	FENIX GRILL LTDA	Frango congelado, coxa e sobrecoxa - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com validade de 12 meses. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 02 meses, a partir da entrega).	R\$ 1.032,00
17	FENIX GRILL LTDA	Frango congelado, peito - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega)	R\$ 848,00
18	FENIX GRILL LTDA	Leite de coco industrializado - produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml.	R\$ 41,97
19	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Leite integral UHT - Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada.	R\$ 1.458,60
20	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Macarrão tipo espaguete - embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis - 06 meses a partir da data de entrega).	R\$ 277,50
21	FENIX GRILL LTDA	Manteiga - A embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, quantidade do produto, prazo de validade (pelo menos 06 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais e rotulagem, de acordo com a legislação vigente. Embalagem de 500g.	R\$ 550,00
22	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Óleo de soja vegetal - tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	R\$ 326,40

23	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Ovo de galinha - Limpos, íntegros, sem manchas ou sujidades, tamanho uniforme, de variação de peso entre 50 e 55 g, casca lisa, pouco porosa e embalada dentro de caixas. Deve conter rotulagem, data de fabricação, validade e selo de inspeção. Embalagem de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades.	R\$ 311,60
24	MARCOS AURELIO DE SOUZA	Pão (francês) 50 g $\pm$ 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente	R\$ 1357,00
25	FENIX GRILL LTDA	Repolho verde - 1ª qualidade, Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos tenros, sem manchas, e com coloração uniforme. Livres de terra nas folhas externas. Embala em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixas vazadas.	R\$ 132,25
26	FENIX GRILL LTDA	Sal - marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	R\$ 19,53
27	FENIX GRILL LTDA	Tomate de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto ou caixa plástica vazada.	R\$ 646,00
Valor Total			R\$ 15.437,50

Alvorada do Oeste/RO, 06 de agosto de 2024

**Xirihane Garcia Correia de Almeida**

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 0051539472

Portaria nº 9405 de 06 de agosto de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.554433/2021-03**,

**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) **CLAUDINEIA BISPO DA SILVA**, matrícula XXXXXX124, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 01/06/2009 a 01/06/2014**.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico

Portaria nº8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051523930

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22328>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/08/2024, às 15:43

A Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, 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 4/2024 - (ID 0051268265), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051480336) e o Resultado da Análise (ID 0051529359), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Item	Descrição do Item	Valor Total
M DE FRIETAS CNPJ: 09.040.010/0001-25	01	Copo descartável para água - caixa com 50 pacotes de 100 unidades	745,00
	03	Garrafa de café em inox - 1,8 litros	438,00
	04	Garrafa de café - 1 litro	128,00
	05	Xícara para café com pires	716,00
	06	Papel Alumínio grande	85,00
	09	Pano de prato	240,00
	12	Copo de vidro para água 350ml	177,00
	17	Lixeira de Inox com pedal 30 litros	188,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.717,00</b>
SUPERMERCADO CAMPINENSE LTDA CNPJ: 14.207.668/0001-19	02	Copo descartável para café - caixa com 50 pacotes de 100 unidades	740,00
	07	Jarra de vidro de 1 litro para água	43,00
	08	Jarra de vidro 2 litros para água	48,00
	10	Caneca de Alumínio de 2 litros	78,00
	11	Caneca de alumínio 4 litros	79,00
	13	Filtro Coador de pano com cabo, tamanho G para café e chá.	31,50
	14	Faca de cozinha cabo polietileno	68,00
	15	Lixeira para banheiro plástico 6L com pedal	280,00
	16	Lixeira pequena em inox	76,00
	18	Pote para açúcar plástico	31,80
	19	Pote para café plástico	39,80
<b>TOTAL</b>			<b>1.515,10</b>

Ouro Preto do Oeste, 06 de agosto de 2024.

**JANETH MARIA DE SOUZA**

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

Protocolo 0051536880

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2024 - (ID 0051268880), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051491611) e o Resultado da Análise (ID0051534576), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Item	Descrição do Item	Valor Total
M DE FREITAS CNPJ: 09.040.010/0001-25	05	Esponja de lavar louça dupla face	109,50
	06	Removedora detergente limpa piso 2 litros	3.748,50

	12	Pano de limpeza duplo canelado	916,00
	13	Papel higiênico folha dupla 4 rolos - 60metros	1.128,00
	14	Papel Toalha inter folhado	1.680,00
	16	Rodo duplo 60 cm	174,00
	17	Rodo duplo 40 cm	79,96
	24	Vassouras com cerdas de nylon	119,60
	25	Cera Líquida para piso - incolor	69,90
<b>TOTAL</b>			<b>8.025,46</b>
SUPERMERCADO CAMPINENSE LTDA CNPJ: 14.207.668/0001-19	01	Água sanitária de 1ª qualidade caixa com 12 unidades	530,00
	02	Álcool 96% frasco de 1 litro caixa com 12 unidades	858,00
	03	Desinfetante de 1ª qualidade caixa com 24 unidades de 500 ml	207,50
	04	Detergente líquido para lavar lou	355,00
	07	Essência aromatizante 140ml, fragrâncias variadas	580,00
	08	Flanela média	170,00
	09	Limpa vidros de 500 ml	199,50
	10	Inseticida 450ml	33,00
	11	Pá com cabo para lixo	34,95
	15	Pedra aromatizante para vaso sanitário	114,00
	18	Sabão em barra pacote de 01 kg	33,80
	19	Sabão em pó 500 g caixa com 24 unidades	480,00
	20	Sabonete líquido galão de 5 litros	191,20
	21	Saco de lixo 100 litros r	670,00
22	Saco para lixo de 30 litros com 25 pacotes	670,00	
23	Saco para lixo de 50 litros reforçado com 25 pacotes	670,00	
<b>TOTAL</b>			<b>5.796,95</b>

Ouro Preto do Oeste, 06 de agosto de 2024.

**JANETH MARIA DE SOUZA**

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

Protocolo 0051539857

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2024 - (ID0051269285), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051488662) e o Resultado da Análise (ID 0051533155), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Item	Descrição do Item	Valor Total
M DE FREITAS CNPJ: 09.040.010/0001-25	02	Água mineral galão de 20 litros	449,50
	03	Café em pó pacote de 500 gramas, embalagem a vácuo	8.996,40
	05	Manteiga comum 500g	1.245,00
	09	Polpa de Fruta congelada (Acerola)	1.100,00

	11	Polpa de Fruta congelada (Graviola)	1.750,00
	13	Polpa Açaí (congelada)	1.450,00
<b>TOTAL</b>			<b>14.990,90</b>
SUPERMERCADO CAMPINENSE LTDA CNPJ: 14.207.668/0001-19	01	Açúcar Cristal pacote de 02 kg, fardo com 20 kg	3.000,00
	04	Chá mate caixa de 250 gramas	284,70
	06	Biscoito água e sal pacote de 400 gramas	474,00
	07	Biscoito doce maizena pacote de 400 gramas	474,00
	08	Biscoito doce rosquinha pacote de 400 gramas	473,40
	10	Polpa de Fruta congelada (Maracujá)	1.925,00
	12	Polpa de Fruta congelada (Goiaba)	1.400,00
<b>TOTAL</b>			<b>8.031,10</b>

Ouro Preto do Oeste, 06 de agosto de 2024.

**JANETH MARIA DE SOUZA**

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

Protocolo 0051538869

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

CONTRATADA: Dedetizar Serviços de Imunização - LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 09.338.114/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção.

VALOR: R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 06/08/2024

ASSINAM: Odete Paulus (Presidente do Conselho Escolar)

Gilson Antonio de Paula (Representante da contratada)

Protocolo 0050806580

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente da Associação Conselho escolar Euclides da Cunha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2024(ID 0051106791), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051399193) e o Resultado da Análise (ID 0051444048), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Fenix Grill LTDA ME	Carne em Cubos	1.813,00
2	Fenix Grill LTDA ME	Carne Moída	1.195,00
3	Fenix Grill LTDA ME	Frango - coxa e sobrecoxa	687,70
4	Fenix Grill LTDA ME	Frango- Peito	566,10
5	Fenix Grill LTDA ME	Manteiga	249,00
<b>Valor Total</b>			<b>4.509,80</b>

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	M S Distribuidora e Serviços LTDA	Ovo de galinha	277,70
<b>Valor Total</b>			<b>277,70</b>

Alvorada do Oeste/RO, 06 de agosto de 2024

]

Rosangela Sebben da Silva  
Presidente da Associação Conselho Escolar  
Euclides da Cunha

Protocolo 0051445435

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Antônio Gonçalves Dias, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2024 (ID 0051220853), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051492434) e o Resultado da Análise (ID 0051492596), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	HALFA SERVICOS DE DEDETIZACAO E IMUNIZACAO LTDA	1	R\$ 2.500,00
Valor Total			R\$ 2.500,00

Cacoal, 06 de agosto de 2024.

**MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051542090

### AVISO

#### CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.035735/2024-11

Objeto: Manutenção de ar condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/08/2024 a 09/08/2024**

O Conselho Escolar Unidos Venceremos da EEEFM Orlando Bueno da Silva C.N.P.J nº 01.592.870/0001-60, localizado na Rua Pará nº 1202, bairro Nova Pimenta, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, 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 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 06/08/2024 a 09/08/2024, pelo endereço eletrônico **eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **manutenção 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 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 **eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0051530892** 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 **eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **07/08/2024 a 09/08/2024**- (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 Unidos Venceremos, 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0051530892).

Pimenta Bueno, 06 de agosto de 2024.

Soleibe Pachêco Paula

Presidente da Comissão de Contratação

Eber Ferreira Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051539647

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2024, (ID 0050485181), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051445759) e o Resultado da Análise (ID 0051492384), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONFORT CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA-ME	Contratação de empresa especializada para Serviços de Pequenos Reparos na EEEFM RISOLETA NEVES	49.571,00

2	J A FERREIRA NUNES	Contratação de empresa especializada para Serviços de Pequenos Reparos na EEEFM RISOLETA NEVES	46.797,50
3	J E MOTA DA SILVA LTDA	Contratação de empresa especializada para Serviços de Pequenos Reparos na EEEFM RISOLETA NEVES	<b>39.665,50</b>
Valor Total			<b>39.665,50</b>

Porto Velho, 05 de agosto de 2024.

**GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA**

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves

Protocolo 0051541254

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2024**

**PROCESSO SEI Nº0029.017941/2024-40**

Objeto:

Equipamentos de processamento de dados: Aquisição de impressoras multifuncional de tanque de tinta.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 14/08/2024.**

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Aquisição de Equipamentos de processamento de dados: Aquisição de impressoras multifuncional de tanque de tinta. Para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos que compõem esta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2024 a 14/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escola15deoutubro@seduc.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, 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 Aquisição de Equipamentos de processamento de dados: Aquisição de impressoras multifuncional de tanque de tinta. Para prevenção e ao combate a incêndios, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio desta escola, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 15 de Outubro;

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 [escola15deoutubro@educ.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@educ.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 irremediável.

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 [escola15deoutubro@educ.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@educ.ro.com.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 14/08/2024**, 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 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não 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 Buritis, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Campo Novo de Rondônia/RO, 06 de agosto de 2024.

**Ana Paula de Oliveira Laia**

Presidente da Comissão de Contratação

**Joaozinho dos Santos**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051310575

## AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2024**

**PROCESSO SEI Nº0029.017941/2024-40**

Objeto:

Aquisição de Equipamentos de proteção, segurança e socorro: Extintores de combate a incêndio.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 14/08/2024.**

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Aquisição de Equipamentos de proteção, segurança e socorro: Extintores de combate a incêndio. Para prevenção contra incêndios nesta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2024 a 14/08/2024.** , pelo endereço eletrônico [escola15deoutubro@seduc.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, 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 Aquisição de Equipamentos de proteção, segurança e socorro: Extintores de combate a incêndio. Para prevenção e ao combate a incêndios, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio desta escola, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 15 de Outubro;

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 [escola15deoutubro@seduc.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@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 [escola15deoutubro@educ.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@educ.ro.com.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 14/08/2024**, 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 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Campo Novo de Rondônia/RO, 06 de agosto de 2024.

**Ana Paula de Oliveira Laia**

Presidente da Comissão de Contratação

**Joaozinho dos Santos**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050653526

## **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAULO FREIRE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2024 (ID 0051353530), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051540040) e o Resultado da Análise (ID 0048302377), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA	ALHO NACIONAL, CREME DE LEITE, CEREAL FLOCOS, COLORAU, FARINHA DE MANDIOCA	R\$ 1.390,60
2	FURLAN & FURLAN LTDA - ME	FEIJÃO PRETO TIPO I	R\$ 179,80
3	J. MENDES MATIELLO -ME	QUEIJO MUÇARELA -FATIADA	R\$ 1.347,00
Valor Total			R\$ 2.917,40

**Vilhena - RO 06 de agosto de 2024**

ORACIRA GODINHO AUGUSTO

Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAULO FREIRE

Protocolo 0051540105

#### AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024

#### PROCESSO SEI Nº0029.017941/2024-40

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Serviço especializado em manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de refrigeração (condicionadores de ar).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 a 14/08/2024**.

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para a contratação de: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2024 a 14/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escola15deoutubro@educ.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@educ.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, 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 Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço global.

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. 15 de Outubro;

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 [escola15deoutubro@educ.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@educ.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 - Os preços ofertados 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 irremovível.

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 [escola15deoutubro@educ.ro.com.br](mailto:escola15deoutubro@educ.ro.com.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 14/08/2024**.

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 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

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

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

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

#### **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Campo Novo de Rondônia-RO., 06 de agosto de 2024.

Ana Paula de Oliveira Laia  
Presidente da Comissão de Contratação  
Joazinho dos Santos  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050233854

#### **EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2024/CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRA**

#### **PARTES**

**CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRA**

**CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO-ASPROGEL**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 002/2024**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:** O valor global da contratação é de **R\$ 39.313,60 (trinta e nove mil trezentos e treze reais e sessenta centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

## PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2024.

**PROCESSO Nº: 0029.048468/2024-42****ASSINAM:VIVIAN WESTPHAL - CONTRATADO E PEDRO JESUINO PENA CONTRATANTE**

Protocolo 0051498296

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 0050587909/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jerônimo Garcia Santana

CONTRATADA: Marcão Comercio de Gás Eireli

CNPJ DA CONTRATADA: 093762270001-00

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gás Engarrafado: Gás de Cozinha com16 (dezesseis) botijas de 13kg.

VALOR: R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais )

VIGÊNCIA:90 (noventa) dias consecutivos

DATA DA ASSINATURA: 06/08/2024

ASSINAM: Evani Venturini Mendes Tabordae Irenice Chaves da Silva

Evani Venturini Mendes Taborda

Presidente do Conselho Escolar

Irenice Chaves da Silva

Conradada

Protocolo 0051445364

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [09/2024] (ID 0050916043), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050932835) e o Resultado da Análise (ID 0050932942), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FENIX GRILL LTDA - ME	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 e 16.	18.150,69
2	FENIX SERVIÇOS E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	-	-
3	R. V. A. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	-	-
Valor Total			18.150,69

Espigão do Oeste/RO, 26 de Julho de 2024

SIMONE FERREIRA DA SILVA  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050933004

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 10/2024 (ID 0049845475), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049845518 ) e o Resultado da Análise (ID 0049845530 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MUNIS & VALANDRO LTDA - CNPJ: 54.152.631/0001-55	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO CX COM 12 UNID	475,20
2	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	PANO DE PRATO/COZINHA LISO: TECIDO 100% ALGODÃO, SEM ESTAMPA, COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS 41CMX66CM	179,70
3	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	DESINFETANTE 2 LITROS FARDO COM 6 UND (VÁRIAS FRAGANCIAS)	658,50
4	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	LAVA LOUÇA CONCENTRADO LIMÃO, MAÇÃ E OUTROS, 500 ML CX COM 24 UND (ÓTIMA QUALIDADE)	398,40
5	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA - CNPJ: 63.615.058/0001-60	ESPONJA DE AÇO PACOTE COM 14 EMBALAGENS DE 8 UNIDADES	199,36
6	MUNIS & VALANDRO LTDA - CNPJ: 54.152.631/0001-55	PAPEL TOALHA PACOTE COM 1000 FOLHAS 20 CM X 21 CM	817,50
7	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	LIMPA ALUMÍNIO 500 ML	124,50
8	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	PANO PARA LIMPAR CHÃO ABSORVENTE EM MICROFIBRA	269,70
9	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	RODO (GRANDE) EM PLÁSTICO COM CABO EM MADEIRA 60 CM	75,60
10	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	SABÃO EM PÓ 500 GR	33,10
11	MUNIS & VALANDRO LTDA - CNPJ: 54.152.631/0001-55	SABONETE LÍQUIDO 5 LITROS	239,20
12	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA - CNPJ: 63.615.058/0001-60	SACO PARA LIXO PRETO 100 LITROS PACOTES COM 50 UND - MICRAGEM 0,09 RESISTENTE	310,00
13	DTMIX SHOP LOJA DE DEP. E MAGAZINE LTDA - CNPJ: 41.584.933/0001-50	SACO PARA LIXO PRETO 50 LITROS PACOTES COM 50 UND- MICRAGEM 0,09 RESISTENTE	149,90
14	MUNIS & VALANDRO LTDA - CNPJ: 54.152.631/0001-55	SAPONÁCEO CREMOSO 300 ML	139,60
15	MUNIS & VALANDRO LTDA - CNPJ: 54.152.631/0001-55	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA	741,60
16	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA - CNPJ: 63.615.058/0001-60	VASSOURA DE PLÁSTICO COM CABO EM MADEIRA 30 X 16,5 CM	59,36
17	MUNIS & VALANDRO LTDA - CNPJ: 54.152.631/0001-55	MULTIUSO VÁRIAS FRAGÂNCIA CAIXA COM 12 UND	233,88

18	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA - CNPJ: 63.615.058/0001-60	MANGUEIRA ANTITORÇÃO SILICONADA DUPLA CAMADA, 1/2 POLEGADA	244,00
19	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA - CNPJ: 63.615.058/0001-60	LIXEIRA CAPACIDADE 50 LITROS COM TAMPA E PÉ DE METAL	1.280,00
20	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA - CNPJ: 63.615.058/0001-60	MULTI INSETICIDA AEROSSOL 380 ML	762,00
Valor Total			7.391,10

Vilhena/RO, 31 de Julho de 2024.

Cibeli Casani Moretto

Diretora/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 0049845564

### AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.023348/2024-32

Objeto: **Aquisição de serviço de cópia de chaves (Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 09/08/2024**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, 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 cópia de chaves (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 **07/08/2024 a 09/08/2024**, pelo endereço eletrônico coracoralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, 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 cópia de chaves (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 com a EEEFM Cora Coralina;

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 coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0051539693** 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 irremediável.

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 coracoralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/08/2024 a 09/08/2024**, 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 Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina, 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0051539693.

Ariquemes/RO, 06 de agosto de 2024.

Larissa Lima Krajewski  
Presidente da Comissão de Contratação  
Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes  
Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina

Protocolo 0051539624

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024

### PROCESSO SEI Nº 0029.030129/2024-18

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço Técnico Profissional de Contabilidade para atender o Conselho escolar Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 07/08/2024 a 10/08/2024.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço Técnico Profissional de Contabilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/08/2024 a 10/08/2024, pelo endereço eletrônico [efspaula@educ.ro.gov.br](mailto:efspaula@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceira Pessoa Jurídica para realizar Serviço Técnico Profissional de Contabilidade, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
  - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
  - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
  - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

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

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [efspaula@seduc.ro.gov.br](mailto:efspaula@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de 07/08/2024 a 10/08/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 06 de Agosto de 2024

Aparecida Oliveira de Carvalho  
Presidente da Comissão de Contratação  
Simone Ferreira da Silva  
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 0051544284

Portaria nº 9315 de 02 de agosto de 2024

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e nos termos do Processo (0029.047768/2024-12),

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DISPENSAR**, a contar de **01/07/2024**, os servidores abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente de pessoal Civil do Estado de Rondônia, em razão da publicação da Lei Complementar n.1247 de 31 de julho de 2024, Institui as Superintendências Regionais de Educação, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, altera anexo da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e revoga a Lei Complementar nº 829, de 15 de julho de 2015.

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SEDUC/CRE-ARIQUEMES</b>	<b>FUNÇÃO</b>
*****746	NILTA MOREIRA BRAGA NUNES	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****792	LEIVA GOMES	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****692	REGIANE VILALON MARCHI RIBEIRO	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
*****840	ELEILSON VIANA COSTA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****364	VILMA MARIA DECLEVA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****719	ANTÔNIO CARLOS SOUZA DOS SANTOS	CHEFE DO TRANSPORTE I
<b>SEDUC/CRE-CACOAL</b>		
*****530	SEVERINO BERTINO NETO	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****798	KELER CRISTIA TREVISANI	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****385	ROSANGELA MARIA DE SOUZA MIRANDA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****305	CARMEN CATARINA GALIANO FERNANDES	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****439	MARCIA APARECIDA CORREA ZAQUEL	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****433	JOB KALUZNY	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****674	MARCIA HELENA GOMES	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-CEREJEIRAS</b>		
*****841	MARLENE RIBEIRO DE SOUZA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****960	SIRLENE DA SILVA LACERDA PIANA	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****248	CIRLENE COLONI MEIRA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
*****662	EDIVANIA DOS SANTOS MATIAS BAGGIO	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****217	CLISSE GONCALVES PEREIRA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****653	DANILO GASPAR CALANCA	CHEFE DO TRANSPORTE I
<b>SEDUC/CRE-EXTREMA</b>		

*****972	FRANCISCO MARQUELINO SANTANA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II
*****055	ROSIMAR APARECIDA LEONARDELI	GERENTE PEDAGÓGICO II
*****827	SILVIA APARECIDA PIMENTEL	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
*****510	PAULIANA APARECIDA DE BARROS MARTINS	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS II
*****790	EDILEIA FERREIRA GAMA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS II
*****533	UELITON PAULO DE SOUSA DIAS	CHEFE DO TRANSPORTE II
*****610	MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA II
<b>SEDUC/CRE-GUAJARÁ-MIRIM</b>		
*****146	EUNICE DE OLIVEIRA PIRES SANTOS	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****278	ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****091	JARINA PEREIRA DA SILVA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****790	VILMA BARROSO BRAGA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****282	FREDERICO FULANETTO	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****410	MACIEL DE MELO AMORIM	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****577	NELSON ORO WARAN	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-JARÚ</b>		
*****763	VANUZA DE PRAGA CORDEIRO	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****238	ROSELI ALVES DAMASCENO	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****429	SIDINEI DE ALMEIDA ALVES	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
*****803	NOÉ FERREIRA OLIVEIRA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****541	VANUSA TOBIAS DE FREITAS	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****903	ADILSON LOPES DE OLIVEIRA	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****447	LENI MARIA VIEIRA MARTINS	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-JI-PARANÁ</b>		
*****761	ROSANGELA APARECIDA MARUM CANDIDO	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****889	ROSANGELA APARECIDA SILVA FALQUETO	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****049	MARIA GORETE LARA DE MESQUITA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

*****077	VALQUIRES DUTRA DE SOUSA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****453	GISLEI WESTHAL DOS REIS	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****396	PAULO ERNANE ALMEIDA BANDEIRA	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****632	DOROTEIA SAMARTINO BATISTA	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-ALTA FLORESTA D'OESTE</b>		
*****211	NADIR FERNANDES COSTA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II
*****162	ANDREIA DE FATIMA TEIXEIRA	GERENTE PEDAGÓGICO II
*****920	PATRICIA BLANK TEIXEIRA MACIEL	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
*****172	HELEN CRISTINA DELFINO	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS II
*****386	GESIANE APARECIDA BLANK TEIXEIRA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS II
*****537	SOLANGE CRISTINA MANHOLER	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA II
*****337	JOSÉ LUCIANO NEVES DA SILVA	CHEFE DE TRANSPORTE II
<b>SEDUC/CRE-BURITIS</b>		
*****378	YURI LOPES DE OLIVEIRA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II
*****702	VALDINEIA MATOS DE OLIVEIRA CAMPOS	GERENTE PEDAGÓGICO II
*****225	ELIAS JOSE DA CRUZ	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
*****499	ADRIANA AMANCIO RODRIGUES CARVALHO	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS II
*****160	FLORIPES DE OLIVEIRA LEITE SOUZA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS II
*****663	EVANILDO BEZERRA SOARES	CHEFE DO TRANSPORTE II
<b>SEDUC/CRE-COSTA MARQUES</b>		
*****302	WANILSON NEILE MENDES	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II
*****819	JACKSIRLENE DE AZEVEDO SANTOS	GERENTE PEDAGÓGICO II
*****208	ROSILENE MATOS DA SILVA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
*****195	LEANDRO LIMA DE SOUZA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS II
*****649	WELLISON RIBEIRO DOS SANTOS	CHEFE DO TRANSPORTE II
*****926	MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-ESPIGÃO D'OESTE</b>		
*****445	ILCA FURTADO CAVALCANTE SCHEIBEL	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II

*****533	LIVIA QUESIA DE OLIVEIRA DA SILVA	GERENTE PEDAGÓGICO II
*****917	IVANILDE SOARES DE MEDEIROS	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
*****374	MICHELLI DAIANE SILVA SILVEIRA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS II
*****973	MARCIA INES VIAL BARBOSA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS II
*****468	EMERSON MARQUEZIN BENTO	CHEFE DO TRANSPORTE II
*****549	MICHELE DO VALE BRASIL	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA II
<b>SEDUC/CRE-MACHADINHO D'OESTE</b>		
*****607	ADRIANA CRISTINA BERGER SILVA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II
*****395	ANDREIA CORREIA	GERENTE PEDAGÓGICO III
*****933	FABIA IRACI DE OLIVEIRA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
*****217	ANA PAULA GINELI VAZZOLER	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS II
*****859	WATILA RAMOS GRACHET	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS II
*****580	CLAUDIONOR JESUS DOS SANTOS	CHEFE DO TRANSPORTE II
<b>SEDUC/CRE-OURO PRETO DO OESTE</b>		
*****800	JANETH MARIA DE SOUZA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****953	SOELI FAGUNDES DE ALMEIDA MERCES	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****003	NAZARENO FAE LAUVE	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****712	MAIARA OLIVEIRA MAIA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****588	LOURENA DANTAS DE ANDRADE CAMPOS	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****060	JESICA KETHLEN MOSCONI DE OLIVEIRA	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****352	MARIA APARECIDA GONCALVES DOS SANTOS	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-PIMENTA BUENO</b>		
*****159	DILES TEREZINHA BENTO CERQUEIRA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****058	KATIA POMPEO FARINHA	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****931	MARLENE SCHMOELLER FERREIRA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****982	MARINEUSA ALMEIDA MOREIRA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****741	MAURELENA REGINALDO COSTA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****960	LUCIANE DE LOURDES PAIVA FRANCISCO DOS SANTOS	CHEFE DO TRANSPORTE I

*****651	LORISANGELA CARDOSO SCHAMBER DA CRUZ	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-PORTO VELHO</b>		
*****150	LIANA SILVA DE ALMEIDA LIMA	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****895	IVONE MENDONÇA SANTOS NETA	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****531	JOANA DARC BRASIL DE CARVALHO	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****698	VERA LUCIA CORTEZ DE MEDEIROS	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****710	SILVANA DE ARAÚJO FERREIRA	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****631	URRAMARA PIRES DE OLIVEIRA	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****119	CHIRLANE NOBRE BELO	CHEFE DE NUCLEO APOIO CRE
*****272	SAMUEL KARITIANA	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I
<b>SEDUC/CRE-ROLIM DE MOURA</b>		
*****397	RITA DE CÁSSIA DE SOUZA CABRAL DEGAM	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****678	VANUSA MEDEIROS DA SILVA	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****376	FABIANE MARCILIO PAZ DA SILVA	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****190	KENIA LINDENBERG BARROSO	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****488	RAQUEL DOS SANTOS BARBOSA BARROS	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****026	CRISTINA AGUIAR ROCHA	CHEFE DO TRANSPORTE I
<b>SEDUC/CRE-SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ</b>		
*****451	JOSE MAURICIO DE CARVALHO	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO II
*****667	JOAO RODRIGUES DE CASTRO	GERENTE PEDAGÓGICO I
*****061	CICERO MARIM MAGALHÃES	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****366	MARCELINO SOUZA DOS SANTOS	CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS I
*****997	IRINEU TOMAZ MATIAS	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****774	RONNEY CARLOS POTIN PACHECO	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA II
*****361	GENANDREA KARINE DA CRUZ	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
<b>SEDUC/CRE-VILHENA</b>		
*****825	ANANDREIA TROVÓ	COORDENADOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO I
*****369	BRUNA IRIS DIAS DA SILVA GUERRA	GERENTE PEDAGÓGICO I

*****599	JANETE ROCHA SEVERO	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO I
*****332	KELY SOUZA MARTINS	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS I
*****778	ANA CLAUDIA CIRINO	CHEFE DO TRANSPORTE I
*****583	MARIA RUTH CAMPOS	CHEFE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA I

**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 0051409247

Portaria nº 9406 de 06 de agosto de 2024

### PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, CNPJ nº 01.148.131/0001-83, 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 do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, 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 002/2024, celebrados entre o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, CNPJ nº 01.148.131/0001-83 e a Empresa Gildeson Dias de Souza, CNPJ: 13.851.838/0001-30, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação da caixa d'água, a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, localizada no município de Cacaulândia/RO.

1 - Adriane dos Santos Finque, matrícula nº \*\*\*\*\*866, Fiscal de Contrato;

2 - Neucinete Alves Del Piero, matrícula nº \*\*\*\*\*890, Suplente.

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

**Viviane Silva de Oliveira Nolascio**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051525256

### EXTRATO

#### EXTRATO DO CONTRATO 20 /PNAE/2024- E.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

#### PARTES

**CONTRATANTE:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO SETOR MUQUI E **CONSELHO ESCOLARE.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

**E CONTRATADO:** TERESINHA DE LURDES MACHADO

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, através da chamada pública PNAE nº 002/2024, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:** O valor global da contratação é de **R\$ 10.244,00 (dez mil duzentos e quarenta e quatro reais)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão e/ou transferência no caixa eletrônico via cartão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 31 de agosto de 2024.

**PROCESSO Nº: 0029.048154/2024-40****ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA E TERESINHA DE LURDES MACHADO**

JI - PARANÁ, 03 de abril de 2024.

Protocolo 0051462882

**EXTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 19/2024/CONSELHO ESCOLARE.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS PARTES****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. M. PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**CONTRATADO:** PEDRO JESUINO PENA**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 002/2024**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:** O valor global da contratação é de **R\$ 129,70 (cento e vinte e nove reais e setenta centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE / PEALE.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE / PEALE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2024.

**PROCESSO Nº: 0029.048154/2024-40****ASSINAM:HUILDE CANTÃO PESSOA - CONTRATADO EPEDRO JESUINO PENA**

Protocolo 0051462754

Portaria nº 9388 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93; considerando o Processo nº 0029.162533/2021-07 - SEDUC/RO, que tem como objeto "**Prestação de serviços de reforma predial das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (Postos de serviços), todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todo o prédio onde funciona a ".E.E.F.M. SANTA ANA, localizada no Município de Alvorada D'Oeste - RO"**.

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

Art. 1º Designar a servidora, **Eliane Monteiro de Carvalho, matrícula \*\*\*\*.\*\*\*.216, em substituição a servidora Jaine Ohanna Silva da Conceição, matrícula \*\*\*.\*\*\*.696**, lotadas na Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras da Secretaria de Estado da Educação, como **Gestor(a) do Contrato nº 0128/SEDUC/PGE/2023 (0036053884)**, tendo por finalidade a fiscalização do contrato.

Parágrafo único. A servidor designado deverá, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-las imediatamente por meio de Relatório para apreciação do Secretário de Estado da Educação, a fim de tomar as providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas

condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

**Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 8282 de 28 de junho de 2024 (0050248971), publicada em 28 de junho de 2023.**

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

Porto Velho, 06 de agosto de 2024.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051508721

## AVISO

### **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA**

#### **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3400/2024**

#### **PROCESSO SEI Nº 0029.044751/2024-03**

Objeto: **Material de Consumo:** Material elétrico e eletrônico

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 12/08/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para aquisição de Material de Consumo: Material elétrico e eletrônico referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/08/2024 a 12/08/2024, pelo endereço eletrônico [financeirodroswaldopiannacorum@educ.ro.com.br](mailto:financeirodroswaldopiannacorum@educ.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, 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 para aquisição de **Material de Consumo:** Material elétrico e eletrônico, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

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

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

### 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br](mailto:financeirodroswaldopiannacorum@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 irremediável.

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 [financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br](mailto:financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de 07/08/2024 a 12/08/2024, 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 Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0050958037)**

Corumbiara/RO, 07 de agosto de 2024.

Edson Silva de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Wagner Soares do Nascimento

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050958050

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES

### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

### PROCESSO SEI Nº 0029.048071/2024-51

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais - Serviços Contábeis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 09/08/2024**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços Contábeis**, 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 **07/08/2024 a 09/08/2024**, pelo endereço eletrônico [bguimaraesec@seduc.ro.com.br](mailto:bguimaraesec@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, 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 Contábeis**, 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 Bernardo Guimarães;

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 [bguimaraesec@seduc.ro.com.br](mailto:bguimaraesec@seduc.ro.com.br) a proposta de acordo com os **Anexos I e II - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 0051445986 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 [bguimaraesec@seduc.ro.com.br](mailto:bguimaraesec@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 09/08/2024**, 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 Bernardo Guimarães**, 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 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 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 0051445986

Cacoal/RO, 06 de agosto de 2024.

**Dione Aparecida Santos**

Presidente da Comissão de Contratação

**Flávia Aparecida dos Santos Barbosa**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051511871

## **EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2024/CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRA PARTES**

**CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM JUSCELINO K DE OLIVEIRAE**

**CONTRATADO: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRICOLA - COOPLEGRI**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 002/2024**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:** O valor global da contratação é de **44.503,60 (quarenta e quatro mil quinhentos e três reais e sessenta centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2024.

**PROCESSO Nº: 0029.048468/2024-42**

**ASSINAM:VIVIAN WESTPHAL - CONTRATANTE E VITALINA ORNELES DE SOUZA CONTRATADA**

Protocolo 0051543529

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 004/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Venceremos

CONTRATADA: Ideal Contabilidade e Assessoria Empresarial LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 10.314.764/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação a Prestação de Serviços de Assessoria Contábil

VALOR: R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 06/08/2024

ASSINA: Gleice Vânia Cusinato Santos- presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051432363

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2024**

**PROCESSO SEI Nº [0029.048204/2024-99]**

Objeto: **MATERIAL DE CONSUMO.(GÁS ENGARRAFADO).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **[06/08/2024 a 08/08/2024]**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI**, C.N.P.J nº [00.667.270/0001-50] localizado na **na rua Avenca nº 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de consumo, gás engarrafado, (recarga de extintores de incêndio)**, 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 06/08/2024 a 08/08/2024, pelo endereço eletrônico [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br), ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **rua Avenca nº 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de consumo, gás engarrafado (recarga de extintores de incêndio)** considerando o menor preço por item.

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

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [ctpmvijiparana@educ.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@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 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 [ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) dentro do prazo de 06/08/2024 a 08/08/2024 - *(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 **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI** com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JI-PARANÁ-RO.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná, 06 de agosto de 2024.

Lucineide Batista Pereira  
Presidente da Comissão de Contratação  
Adelson Pereira Rodrigues  
Presidente do Colégio Tiradentes da  
Policia Militar - CTPM VI

Protocolo 0051463111

Portaria nº 9342 de 05 de agosto 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) **GRACIELA FERNANDES**, matrícula nº \*\*\*\*\***612**, ocupante do Cargo Professor Classe C, lotado(a) na Gerência de Cálculos 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 **24.07.2024 a 24.10.2024**.

**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 0051453605

**AVISO**  
**DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**(Art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021)**  
**PDDE REGULAR**

A Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da E.E.E.F.M Raimundo Euclides Barbosa, Jozianne Izaltina Siqueira, CNPJ 01.239.231/0001-15, em face dos poderes conferidos pela Portaria 5077/24/GAB/SEDUC, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação a Aquisição de Material Elétrico, no elemento de despesa 30.90.30, com base no art. 18, I da Lei de Licitações 14.133, a favor da empresa CABEDAL MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, CNPJ nº 09.232.518/0001-25 no valor de R\$ 2.505,76 (Dois mil quinhentos e cinco reais e setenta e seis centavos ), para atender a Escola Raimundo Euclides Barbosa.

Pimenta Bueno, 06 de agosto de 2024.

**JOZIANNE IZALTINA SIQUEIRA**  
Diretora/Presidente

Protocolo 0051477350

Portaria nº 10430 de 04 de dezembro de 2023

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.514716/2021-12**.

**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) NATALINO SABINO DE ALMEIDA, matrícula XXXXXX126, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**  
Diretor Técnico  
Portaria nº8144 de 09 de outubro de 2023

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2024 Nº 003/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.047813/2024-21**

Objeto: **Contratação e Aquisição e substituição de elementos filtrantes para os bebedouros do pátio de unidade escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/08/2024 a 08 /08/2024**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de serviços reforma e adequação do portão eletrônico da entrada e saída de alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/08/2024 a 08 /08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - 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 serviços de **Aquisição de filtros e elementos 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito;

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 [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@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 irremovível.

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**

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **05/08/2024 a 08 /08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de Brito, 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 03 de agosto de 2024

Ana Cristina de Souza pereira  
Presidente da Comissão de Contratação

## ANEXO I

### GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

#### Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

#### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

Pesquisa de Preços / Proposta - 03/2024					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Elementos pré filtro super 1500	Unid	01		
2	Prè filtro do super 1500	Unid	01		
3	Sedimento pré carbon hk 4004	Unid	01		
4	Sedimento pós carbon hk 4004	Unid	01		
5	Sedimento purificado hk 4004	Unid	01		
VALOR TOTAL					

## IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: \_\_\_ / \_\_\_ /

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 0051416456

**TERMO****DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL**

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID0050172514), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050448545), vem DIVULGAR o Resultado FINAL do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor	Julgamento/Habilitação
1	<b>R.G VIANA NETO</b>	Nenhum item	0,00	<b>DESABILITADO</b>
2	<b>DISTRIBUIDORA DE AGUA E GÁS MODELO LTDA</b>	Recarga de gás liquefeito de petróleo Botija de 13kg	552,00	<b>HABILITADO</b>
3	<b>MAS COMERCIO EIRELLI</b>	Nenhum item	0,00	<b>DESABILITADO</b>
<b>Total Geral</b>			R\$: 552,00	

Costa Marques-RO, 07 de Julho de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0050451389

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050259106), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050722539) e a respectiva Adjudicação (ID0051094610), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	Habilitado
1	<b>DIB E AZZI LTDA-ME</b>	Almofada para carimbo nº4	27,00	
		Calculadora 12 digitos	112,50	
		Borracha branca nº 20	39,75	
		Bloco de anotações com cola 50mm x 50mm	39,50	
		Bloco de anotações com cola 50mm x 15mm	33,75	
		Caixa arquivo morto em propileno tamanho A4	285,00	
		Caneta esferográfica azul CX C/ 50 UNID	99,50	
		Caneta esferográfica preta CX C/ 50 UNID	99,50	
		Clips niquelado 2/0 CX COM 100	20,00	
		Clips niquelado 4/0 CX COM 100	19,50	
		Clips niquelado 6/0 CX COM 100	30,00	
		Cola bastão 40gr	30,00	
		Envelope oficio A4 240x340 (caixa com 250 unidades)	985,00	
		Envelope 300 x 400 (caixa com 250 unidades)	825,00	
		Fita crepe (45mm x 40m)	95,00	
		Fita dupla face 19mm x 30mm	198,00	

		Grampos 106/6 3.500 unidades	87,50	
		Folhas de Isopor 20mm	340,00	
		Marca texto cores variadas	33,75	
		Pasta com ferragem transparente	200,00	
		Barbante de algodão cru fio 8	300,00	
		Pasta transparente com elástico 20mm	237,50	
		Pasta transparente com elástico 30mm	275,00	
		Papel ofício A4 (caixa com 10 resmas)	3.230,00	
		Papel cartão A4	7,50	
		Papel Vergê Branco A4 180g caixa com 50 folhas	900,00	
		Pasta registradora A/Z 75mm ofício cor preta	540,00	
		Pasta Suspensa marmoriz	165,00	
		Pincel atômico cores variadas	45,00	
		Tinta para carimbo 42 ml (azul, preto e vermelho)	75,00	
		Vidro de tinta para pincel atômico (preto, azul e vermelho)	47,50	
		EVA Simples cores variadas	137,50	
		EVA com Gliter	225,00	
		TNT cores variadas rolo	650,00	
		Papel Color Set cores variadas	54,00	
		Grampeador grande para madeira	340,00	
		Grampeador médio	165,00	
		Corretivo	8,70	
		Organizador de mesa- Lápis e caneta	190,00	
		Perfurador de papel 35 folhas	217,50	
		Cola de Isopor Pequena	58,00	
		Cola Branca pequena	58,00	
		molha dedo	35,00	
		Extrator de grampos	75,00	
		tesoura grande	172,50	
		Fita Adesiva	28,75	
		Estilete emborrachado profissional 18 mm	160,00	
2	<b>SNB DE SANTANA</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
3	<b>RL NASCIMENTO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E ESPORTIVOS-ME</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
Total geral				R\$ 11.997,70

Costa Marques-RO, 07 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0051094690

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar Professor Salomão Silva

CONTRATADA: Fábio Alves da Silva LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.523/0001-48

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar .

VALOR: R\$ 4.861,15 ( Quatro mil oitocentos e sessenta e um reais e quinze e centavos).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 01/08/2024

ASSINAM: Gerry Salvaterra Lara e Fábio Alves da Silva

Protocolo 0051548306

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050174836), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051429644) e a respectiva Adjudicação (ID0051429685), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	
1	<b>GERLUZ DA SILVA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME</b>	Fita isolante 05 mt	7,50	Habilitado
		Fio paralelo 2,5 mm	120,00	
		Lâmpada de Led 50 Watt	780,00	
		Bocal de lâmpada para forro	49,00	
		Interruptor duplo.	120,00	
		Tomada dupla	60,00	
		Caixa de luz de 4x2	1,90	
		Canaleta 20x12 de 2mt com adesivo	27,00	
		extensão 5 mt	320,00	
		extensão 10 mt	360,00	
		Lampada led 40 W	805,00	
		Pilhas palito AAA alcalina	180,00	
		Pilha AA alcalina	240,00	
		Fio flexível 2,5	56,00	
2	<b>ADRIANE TOLENTINO PRUDENCIO</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
3	<b>AGROVALE COM. E SERVIÇOS LTDA</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
Total geral			R\$ 3.126,40	

Costa Marques-RO, 07 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0051430069

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESDATUDAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de

Procedimento Simplificado de Contratação Nº2998/2024 (0050592099), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0050592100) e o Resultado da Análise (0050592101), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	D&D SUPRIMENTOS E PRESENTES - EIRELI	Toner para impressora laser Jet Pro MFP M127fn tomb. 1317000	R\$ 6.616,00
		Toner para o toner para impressora HP laser jet M 1132- Tomb: 224557 e 1102175	
		Toner para o toner para impressora HP laser jet M402 - Tomb 1289125	
		Toner para o toner para impressora HP laser jet 1120 - Tomb. 1.021.789	
		Recarga para o toner para impressora laserJet Managed50145 hp 089A.Processo: 0029.127466/2022-57	
		Recarga de toner da impressora laser hp multifuncional 135a mpf, tombamento 030.912.515	
		Recarga de toner da impressora laser hp 107w led printer a toner aparelho multifuncional tombamento 030.912.512	
		Toner da impressora laser hp 107w led printer a toner aparelho multifuncional tombamento 030.912.513	
		Mouse padrão óptico usb 1200dpi	
		Cabo Hdmi 5 metros Ultra 3f Full Hd Blindado 19 pinos	
Cabo Conversor HDMI para VGA com 3 metros.			
-	JAN CHARLES RUECKERT - ME	-	R\$ 0,00
-	SECULOS INFORMÁTICA - LTDA	-	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 6.616,00

Corumbiara/RO, 07 de agosto de 2024.

Adriana Aparecida costa  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050592103

Portaria nº 9325 de 02 de agosto de 2024

A Superintendente Regional de Educação de Pimenta Bueno no uso de suas atribuições, em atendimento à Instrução Normativa nº 001/SEPAT 2018, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 171, página 308, de 17 de setembro de 2018, que estabelece critérios para o inventário e reavaliação de bens móveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia no exercício 2023 e;

Considerando o disposto no Art. 106, da Lei Federal nº 4.320/64; Considerando a Instrução Normativa nº 13/2004 TCE/RO;

Considerando o Decreto nº 18.923/2014 que regulamenta a cessão de uso e a baixa por doação e desfazimento de bens móveis pertencentes à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC;

Considerando a necessidade de implantar uma forma ágil e eficaz de controle material e patrimonial da Secretaria de Estado da Educação e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual;

Considerando a necessidade de baixa de materiais permanentes e de consumo que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis e em disponibilidade que necessitam ser reeditados, para facilitar sua aplicabilidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a seguir relacionados, para comporem as Comissões de Inventário e Reavaliação dos Bens Móveis Local, sob representação da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno e Escolas Estaduais sob sua jurisdição da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia;

<b>Ordem</b>	<b>Município</b>	<b>Unidade de Ensino</b>	<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Matrícula</b>
	Pimenta Bueno	Superintendência Regional de Educação	Diles Terezinha Bento Cerqueira	***179.792**	*****159
01	Pimenta Bueno	Superintendência Regional de Educação	Marlene Schmoeller Ferreira	***930952**	*****931
	Pimenta Bueno	Superintendência Regional de Educação	Rildo Nilo da Silva	***826.418**	*****475
02	Pimenta Bueno	Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli	Ademir Sott	***912.889**	*****568
	Pimenta Bueno	Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli	Elias Batista da Silva Filho	***154.042**	*****930
03	Pimenta Bueno	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	Jozianne Izaltina Siqueira	***896.112**	*****431
	Pimenta Bueno	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	Leila Manfardini Ramos	***689.292**	*****886
04	Pimenta Bueno	EEEFM. Prof Valdir Monfredinho	Rosângela Mendes Pereira	***907.982**	*****083
	Pimenta Bueno	EEEFM. Prof Valdir Monfredinho	Denise Rodrigues Monção Camargo	***088.648**	*****070
05	Parecis	EEEFM Benedito Laurindo Gonçalves.	Deise Aparecida Bernadeli	***446.739**	*****555
	Parecis	EEEFM Benedito Laurindo Gonçalves.	Irene Alves	***538.592**	*****296
06	Distrito Querência do Norte	EEEFM. Estácio de Sá	Luciana Martins	***.890.859**	*****78
	Distrito Querência do Norte	EEEFM. Estácio de Sá	Riquele Almeida da Silva	***479.822**	*****109
07	Primavera de RO	EEEFM José Severino dos Santos	Antonio Lima Muraro Vidal	***076.265**	*****402
	Primavera de RO	EEEFM José Severino dos Santos	Edilson Antonio de Souza	***066.722**	*****222
08	Pimenta Bueno	EEEFM Orlando Bueno da Silva	Eber Ferreira Alves	***913.952**	*****632
	Pimenta Bueno	EEEFM Orlando Bueno da Silva	Ademir Machado de Castro	***976.342**	*****627
09	Pimenta Bueno	EEEF Bom Sucesso	Rosa Maria Bordignon	***997.552**	*****306
	Pimenta Bueno	EEEF Bom Sucesso	Patricia da Silva Terrão	***171.392**	*****201
10	Pimenta Bueno	EEEF Anisio Serrão de Carvalho	Shilei Maria Ventorim	***909.322**	*****553
	Pimenta Bueno	EEEF Anisio Serrão de Carvalho	Carolina Fernanda dos Santos	***816.882**	*****356
11	Parecis	EIEEFM Yassymiu Tanhatay Kawazá	Lorisangela Cardoso Schamber da Cruz	***879.431**	*****651
	Parecis	EIEEFM Yassymiu Tanhatay Kawazá	Fabiano Aikanã Kwazá	***990.812**	*****643
12	Parecis	EIEEFM Matina Kondã	Lorisangela Cardoso Schamber da Cruz	***879.431**	*****651
	Parecis	EIEEFM Matina Kondã	Iridio Aiknã	***920.162**	*****142
13	Parecis	EIEEFM Dukaria Rarekute	Lorisangela Cardoso Schamber da Cruz	***879.431**	*****651
	Parecis	EIEEFM Dukaria Rarekute	Iaworray Palitot Leite	***689.362**	*****130
14	Pimenta Bueno	EEMTI Marechal Cordeiro de Farias	Janaina das Graças Sousa	***449.392**	*****632
	Pimenta Bueno	EEMTI Marechal Cordeiro de Farias	Noemi Braga de Aquino	***725.152**	*****690

15	São Felipe do Oeste	EEEFM Felipe Camarão	Robson Alves Botelho	***330.492** *****951
	São Felipe do Oeste	EEEFM Felipe Camarão	Luiz Carlos Beserra	***548.702** *****206
	Distrito de Novo Paraíso	EEEFM Monteiro Lobato	Gleice Vânia Cusinato	***441.802** *****945
16	Distrito de Novo Paraíso	EEEFM Monteiro Lobato	Zenilda da Silva Cusinato Goldner	***452.672** *****411

Art. 2º Às Comissões Locais de Inventário e Reavaliação dos Bens Móveis da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, compete a execução do inventário físico, cabendo-lhes:

I - a verificação da localização física de todos os bens patrimoniais do departamento administrativo para o qual foi formada;

II - a avaliação do estado de conservação destes bens;

III - a classificação dos bens passíveis de disponibilidade;

IV - a identificação dos bens pertencentes a outras unidades gestoras ou a outros departamentos administrativos e que ainda não foram transferidos para sua unidade de controle patrimonial;

V - a identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;

VI - a identificação de bens que eventualmente não possam ser localizados;

VII - a emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados e à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se forem o caso.

VIII - entregar o Relatório Final de Inventário do Exercício 2024 ao gestor da unidade para providências.

Art. 3º Durante o inventário físico, quando da observação da ocorrência de bens não localizados, o Presidente da Comissão Local deverá comunicar o fato à comissão setorial de inventário, a qual deverá solicitar ao dirigente da unidade a designação de comissão de sindicância;

Art. 4º Durante o inventário físico, quando da observação da ocorrência de bens sem a plaqueta identificadora do tombamento, a comissão local de inventário deverá afixar provisoriamente uma etiqueta colante contendo o número do tombamento;

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

Pimenta Bueno, 06 de Agosto de 2024.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo 0051425359

Portaria nº 9383 de 06 de agosto 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 **KAYO VINICIUS ANDRADE OLIVEIRA**, matrícula:\*\*\*\*\*707, da Secretaria de Estado da Educação, relativas ao período de **24/06/2024 a 03/07/2024**, 10 (dez 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 0051503472

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 10/2024 (ID 0051005801), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051407177) e o Resultado da Análise (ID 0051512580), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA LUPI LTDA, CNPJ: 03.174.759/0001-89	1,6,11,21,24,28,30,32,34,43,44,45,46,49,50,51,54,55,57,59,61,62	R\$ 7.884,25
2	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA, CNPJ: 13.236.729/0001-03	2,3,4,5,7,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,22,23,25,26,27,29,31,33,35,36,37,38,39,40,41,42,47,48,52,53,56,58,60,63	R\$ 25.318,15
<b>Valor Total</b>			R\$ 33.202,40

Rolim de Moura/RO, 06 de agosto de 2024.

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes  
 Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira

Protocolo 0051513274

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050174230), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051453849) e a respectiva Adjudicação (ID0051457221), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	
1	<b>GERLUZ DA SILVA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME</b>	Massa corrigada 25 kg	98,00	Habilitado
		Brocha	47,50	
		Cano Pvc 25 mm	104,00	
		Joelho 25 mm	14,00	
		Cola de cano Pvc	3,50	
		prego 17x27	60,00	
		Parafusos tipo broncantes	30,00	
		torneiras 25 mm	105,00	
		Fechadura	126,00	
		parafusos concreto	48,00	
		parafusos madeira	7,00	
		sifão de pia duplo	44,00	
		Broca para madeira	51,00	
		Broca para concreto	42,00	
		lixas para madeira	7,50	
Verniz 900 ml	88,00			
2	<b>ADRIANE TOLENTINO PRUDENCIO</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
3	<b>AGROVALE COM. E SERVIÇOS LTDA</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
Total geral			R\$ 875,50	

Costa Marques-RO, 07 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
 Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0051457694

Portaria nº 9407 de 06 de agosto de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023 e a Portaria n. 8144, de 9/10/2023, e considerando o Requerimento (0051364067), constante no processo n. 0029.047408/2024-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Remarcar para o período de 15 a 29/8/2024**, a gozo dos 15 dias de férias regulamentares, referentes ao exercício de 2024, de **Leila Augusto Lopes Lacerda**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. \*\*\*\*\*384, lotada na SEDUC-EEEFMNC, pertencente à jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Cacoal, tendo em vista que no período originalmente programado de 15 a 29 de julho, por meio da Portaria n. 10730 de 15/12/2023, a referida servidora encontrava-se de licença médica.

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

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria n. 8144, de 9/10/2023

Protocolo 0051528310

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
E ADJUDICAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N. 90159/2024/SUPEL/RO**

Considerando a Ata de Julgamento do Pregão Eletrônico n. 90159/2024/SUPEL/RO (0051128597), o Extrato de julgamento (0051114611), Relatório final SUPEL-NP (0051179257), Despacho SUPEL-CAP (0051250471), Despacho SEDUC-GCS (0051279649) e demais documentos constantes no processo administrativo n. 0029.002886/2024-93, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual **Contratação Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços de Locação de Espaço Físico - Centro de Convivência**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório, a Secretária de Estado da Educação, torna público aos interessados que **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o presente certame licitatório, com fundamento no inciso IV, art. 71, da Lei Federal n. 14.133/2021, em favor das empresas: **HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA**, CNPJ n. 10.698.945/0001-82, vencedora nos lotes 01, 03, 04 e 05, no valor total de R\$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais); **FREEDOM ASSESSORIA LTDA**, CNPJ n. 28.023.579/0001-27, vencedora no lote 02, no valor total de R\$ 104.000,00 (cento e quatro mil reais), perfazendo um valor global de R\$ 979.000,00 (novecentos e setenta e nove mil reais), sendo a proposta mais vantajosa à Administração.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051393864

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050175092), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051458914) e a respectiva Adjudicação (ID0051458990), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	Habilitado
1	<b>Sidnei Aparecido Eggert e Cia LTDA-ME</b>	Faixa de Segurança para Porta de Vidro feita em Adesivo Jateado Personalizado	1.225,00	
		Placas de Sinalização e Indicação de Portas e setores em acrílico Personalizado	1.225,00	
		Placas de Sinalização Garagem com especificação da placa do carro	120,00	
		Cones Sinalizadores de Transito	720,00	

		Crachá identificadores para Servidores	1.400,00	
2	<b>RMP Dalfior Industria e Comercio</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
3	<b>W.O Dos Santos -ME</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
Total geral				R\$ 4.690,00

Costa Marques-RO, 07 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0051459243

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050178480), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051458361) e a respectiva Adjudicação (ID0051458395), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	
1	<b>Sidnei Aparecido Eggert e Cia LTDA-ME</b>	pvc exp 2mm (flexível) + adesivo - normal - 70x30cm	70,00	Habilitado
		pvc rígido 2mm (duro) + adesivo - normal - 70x30cm	70,00	
		pvc exp 2mm (flexível) + adesivo - normal - 120x50cm	180,00	
		pvc exp 2mm (flexível) + adesivo - normal - 120x50cm	180,00	
		pvc rígido 2mm (duro) + adesivo - normal - 120x50cm	180,00	
		Placa acrílica + adesivo-Normal 2.40x80 Cm	1.400,00	
		Banner de 1.90 x 90 mt	616,00	
		Painel em tubo medindo 2.00x1.00 mt	900,00	
2	<b>RMP Dalfior Industria e Comercio</b>	Nenhum		Habilitado
3	<b>W.O Dos Santos -ME</b>	Nenhum		Habilitado
Total geral				R\$ 3.904,00

Costa Marques-RO, 05 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0051458620

**ERRATA**

No Extrato do Contrato 01/2024 (0049755419) retifica-se o termo transcrito abaixo:

**Onde se lê:** VALOR: R\$ 15.117,70 (quinze mil cento e dezessete reais e setenta centavos).**Leia-se:** VALOR: R\$ 15.018,70 (quinze mil cento e dezessete reais e setenta centavos).

Pimenta Bueno, 07 de agosto de 2024.

**SHIRLEI MARIA VENTORIN**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051551760

Portaria nº 9382 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº **0005.005755/2023-55** (Comunicação: Externa), que tem como objeto **REFORMA DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PAULO FREIRE**, da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PAULO FREIRE, por meio do **TERMO DE FOMENTO 103 (0048167075)** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **ITAPUÁ DO OESTE/RO**.

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

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JÚNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º MANTENDO o servidor **JOSÉ CAIO DOS SANTOS SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria **REVOGA** a Portaria 6613 (0048818120), publicada em 27 de Maio 2024.

**ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051502941

Portaria nº 9384 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo Nº 0029.055888/2023-02, que tem como objeto "**REFORMA DA COZINHA, REFEITÓRIO E DEMAIS AMBIENTES**" da **EMEF PROF. LEVI ALVES DE FREITAS**, por meio do **CONVÊNIO Nº 117/2024/PGE-SEDUC** (0048162523) que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **ARIQUEMES/RO**.

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

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JÚNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**. MANTENDO o servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º MANTENDO o(s) servidor(es) **FRANCISCO EDINIR DO NASCIMENTO JUNIOR (ENGENHEIRO CIVIL) e MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria **REVOGA** a Portaria 7861 (0049928654), publicada em 24 de Junho 2024.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051503530

Portaria nº 9386 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.331385/2021-79, que tem como objeto "**REFEITÓRIO, 01 SALA DE AULA COM BANHEIRO E BLOCOS DE BANHEIROS**", da **EMEIF CECÍLIA MEIRELES**, por meio do **CONVÊNIO Nº 415/PGE-2021** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **Itapuã do Oeste/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JÚNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**. MANTENDO o servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotados na Assessoria Técnica de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **FRANCISCO EDINIR DO NASCIMENTO JUNIOR (ENGENHEIRO CIVIL) e MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria 1799 (0035529549), publicada em 31 de Março de 2023.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051507199

Portaria nº 7685/2019/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 **0029.526044/2019-65**, 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) **SIRLENE BORGES DA SILVA RAMOS**, cargo **Porto Velho**, matrícula **300046323**, 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 **3º quinquênio de 23/03/2013 a 22/03/2018**.

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

Porto Velho, 27 de janeiro de 2020

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 9451168

## AVISO

### CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 PNAE

OS CONSELHOS ESCOLARES DAS ESCOLAS ESTADUAIS CUSTÓDIO GABRIEL FILHO E LAURINDO RABELO, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, que está procedendo à CHAMADA PÚBLICA PNAE - N.º 002/2024, conforme segue:

### CHAMADA PÚBLICA PNAE N.º 002/2024

Chamada Pública para cadastramento de grupos formais e informais de agricultores familiares para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos das Escolas Estaduais pertencentes à Jurisdição de Ariquemes, município de Alto Paraíso - RO.

OBJETO: O objeto da presente Chamada Pública consiste no Cadastramento de Fornecedores Individuais, de Grupos Formais e Informais de Agricultores Familiares, Empreendedores Rurais e suas Organizações para aquisição exclusiva da compra direta de gêneros alimentícios, que será destinado ao fornecimento de alimentação nas Escolas Estaduais

pertencentes a Jurisdição de Ariquemes/RO, por conta do programa - PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

A presente Chamada Pública será realizada na **data de 20 de agosto de 2024, às 9:00 horas** no Auditório da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo, na cidade de Alto Paraíso, situado no endereço supracitado.

O Edital da Chamada Pública na íntegra encontra-se à disposição sala da Prestação de Contas da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo e Escola Estadual de Ensino Fundamental Custódio Gabriel Filho, podendo ser solicitado através do e-mail [escolalaurindo@educ.ro.gov.br](mailto:escolalaurindo@educ.ro.gov.br) e [escolacustodio@educ.ro.gov.br](mailto:escolacustodio@educ.ro.gov.br). Informações pelo fone (69) 3534-3254 e 3534-2058, no horário de 7:30h às 12:00 h, de segunda a sexta-feira.

Alto Paraíso, 06 de agosto de 2024.

**ELEUNICE DOS SANTOS BARROS**

PRESIDENTE/DIRETORA

**GILVAN VASCONCELOS GOMES**

PRESIDENTE/DIRETOR

Protocolo 0051544651

### CHAMADA PÚBLICA

EDITAL Nº 2/2024/SEDUC- EEEFCGF/EEEFMLR

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

Os Conselhos Escolares das Escolas Estaduais Custódio Gabriel Filho e Laurindo Rabelo, localizadas na Rua Maringá, nº 3629 e Rua Rondônia nº3164, Centro, no município de Alto Paraíso/RO, inscritas nos CNPJ nº 07.925.227/0001-97/00.670.367/0001-12, representado neste ato pelos diretores: Eleunice dos Santos Barros, CPF: 615.357.612-53 e Gilvan Vasconcelos Gomes, CPF: 658.383.512-68, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no Art. 21, Lei 11, Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16/07/2009, torna público para conhecimentos dos interessados, que está realizando a Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, para atender as necessidades das escolas: EEEFM Laurindo Rabelo e EEEF Custódio Gabriel Filho.

O Edital estabelecendo as condições, a documentação de habilitação e o Projeto de venda que **deverão ser entregues até às 8:30 do dia 20 de agosto** no endereço supracitado bem como outras informações necessárias a participação.

Para a aquisição dos produtos será formalizado um Contrato de Aquisição dos Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar diretamente com a Unidade Executora.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto da presente Chamada Pública consiste no Cadastramento de grupo Formal e Informal e de Agricultores Familiares Rurais e suas organizações, para aquisição exclusiva da compra direta de Gênero Alimentícios, que será destinado ao fornecimento da alimentação nas Escolas Estaduais de Ensino acima citadas por conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo:

Nº Produto	Unidade	Quantidade	*Preço de Aquisição (R\$)	
			Unitário	Valor Total
01 <b>ABÓBORA CABOTIÁ</b> - de 1ª qualidade, in natura, tamanho grande ou médio, coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, madura, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol. embalada em caixas plásticas vazadas e sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacta.	KG	168	5,85	982,80
02 <b>AÇAFRÃO EM PÓ</b> - acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem de 100 até 1kg.	KG	01	52,75	52,75

03	<p><b>ALFACE LISA/CRESPA</b> - de 1ª qualidade, fresca, tamanho e coloração uniforme, em pés bem desenvolvida, tenra, livre de folhas externas danificadas, sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto. Média de 250gr por maço.</p>	KG	131	17,60	2.305,60
04	<p><b>BANANA COMPRIDA (DA TERRA)</b>- de 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, casca lisa, apresentando bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas ou corpos estranhos aderidos à superfície. Acondicionado em caixa plástica vazada.</p>	KG	17	9,00	153,00
05	<p><b>BANANA NANICA</b> - de 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, casca lisa, apresentando bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas ou corpos estranhos aderidos à superfície. Acondicionado em caixa plástica vazada.</p>	KG	168	7,60	1.276,80
06	<p><b>BANANA PRATA</b> - de 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, casca lisa, apresentando bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas ou corpos estranhos aderidos à superfície. Acondicionado em caixa plástica vazada.</p>	KG	501	7,92	3.967,92
07	<p><b>BATATA DOCE</b> - tamanho grande ou médio, uniforme, inteira, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho, sem corpos estranhos aderidos a superfície externa. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.</p>	KG	18	7,30	131,40
08	<p><b>CEBOLINHA</b> - De 1ª qualidade, frescas e sãs, folhas de coloração verde escura, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalados em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Média de maços de 100gr a 1kg.</p>	KG	11	36,00	396,00
09	<p><b>CHICÓRIA</b> - De 1ª qualidade, frescas e sãs, folhas de coloração verde escura, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalados em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Média de maços de 100gr a 1kg.</p>	KG	03	20,97	62,91
10	<p><b>COENTRO</b> - De 1ª qualidade, frescas e sãs, folhas de coloração verde escura, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalados em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Média de maços de 100gr a 1kg.</p>	KG	05	39,50	197,50
11	<p><b>COUVE MANTEIGA</b> - De 1ª qualidade, frescas e sãs, folhas de coloração verde escura, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalados em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Média de maços de 250gr.</p>	KG	74	18,00	1.332,00

<b>FILÉ DE PEIXE CONGELADO TAMBAQUI/ PINTADO/ PIRARUCU IN NATURA</b> - De 1ª Qualidade, cortes em filé com, no mínimo 10cm, isento de aditivos ou substâncias estranhas ou impróprias ao consumo. Deve ser mantido sob temperatura não superior a -18°C. Embalagem contendo rotulagem nutricional obrigatória conforme legislação vigente, data de fabricação, validade e informações sobre registro sanitário (SIM/ SIE/ SIF/ SISBI - POA), oriundo da agricultura familiar.					
12		KG	230	46,54	10.704,20
13	<b>LARANJA</b> - De 1ª qualidade, tamanho médio, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firme e com brilho. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada.	KG	393	6,23	2.448,39
14	<b>LEITE DE VACA</b> - integral pasteurizado resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Esterilizada e hermeticamente fechada. Embalagem de 1 litro.	L	484	6,57	3.179,88
15	<b>LIMÃO TAITI</b> - De 1ª qualidade, tamanho médio, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firme e com brilho. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada.	KG	15	7,26	108,90
16	<b>MACAXEIRA (MANDIOCA)</b> - De 1ª qualidade, embaladas à vácuo, descascada, congelada, limpas, firmes, apresentar cor uniforme e odor característicos, ausência de sujidades ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Embalagem contendo 1kg.	KG	46	6,50	299,00
17	<b>MAMÃO PAPAIA</b> - De 1ª qualidade, in natura, tamanho médio, polpa firme, bom estado de maturação para consumo, possuir aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada.	KG	08	9,47	75,76
18	<b>MELANCIA</b> - de 1ª qualidade, graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniforme, devendo ser desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	KG	492	4,35	2.140,20
19	<b>PÃO (MASSA FINA) 50G</b> - de 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente.	KG	430	22,00	9.460,00
20	<b>PIMENTA DE CHEIRO</b> - de 1ª qualidade, tamanho e coloração uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Acondicionadas em embalagem plástica atóxica resistente e transparente.	KG	05	27,80	139,00
21	<b>POLPA (MARACUJÁ)</b> - congelada -embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do mapa.	KG	346	31,50	10.899,00
22	<b>POLPA (CUPUAÇU)</b> congelada - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do mapa.	KG	246	20,25	4.981,50

	<b>REPOLHO</b> - de 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, livre de folhas externas danificadas, sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico ou caixa plástica vazada, a partir de 1k.	KG	37	10,79	399,23
23					
	<b>RÚCULA</b> - De 1ª qualidade, frescas e sãs, folhas de coloração verde escura, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalados em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Média de maços de 250gr.	KG	25	18,00	450,00
24					
	<b>VAGEM</b> - De 1ª qualidade, frescas e sãs, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalados em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Média de maços de 250gr.	KG	09	13,50	121,50
25					

\*Preço de aquisição é o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar. (Resolução FNDE 06/2020).

1.2 O limite individual de venda do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo por **DAP** por ano, conforme estabelecido na Resolução CD/FNDE nº 06/2020 (alterada pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021) é de R\$ 40 mil por DAP/ano/Entidade Executora.

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

A quantidade solicitada segue os cardápios da alimentação escolar que foram elaborados pela RT, juntamente com o quadro técnico de nutricionistas da SEDUD, cadastradas no PNAE, os quais foram disponibilizados a estes estabelecimentos de ensino através do processo SEI nº0029.030209/2024-65. Os mesmos foram planejados tendo como base, a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e se pauta na sustentabilidade, sazonalidade, diversificação agrícola da região, na promoção da alimentação adequada e saudável.

A quantidade solicitada irá suprir a demanda das 02 (duas) unidades executoras pertencentes ao município de Alto Paraíso/RO, por um período de 06 (seis) meses, conforme as modalidades de ensino e forma de execução. As mesmas foram calculadas com base nas per capita das Fichas de preparações do Cardápio de alimentação escolar (devidamente assinadas pela nutricionista responsável técnica da Seduc pelo PNAE) e, nas Planilha de Especificações e Quantitativo, consoante ao Programa de alimentação escolar.

## 3. FONTE DE RECURSO

3.1 A despesa decorrente da contratada do objeto desta Chamada Pública correrão à conta dos recursos do FNDE/PNAE, consignados no orçamento da Unidade Executora do Conselho escolar das referidas escolas para o exercício alcançado pelo prazo de validade do Contrato das Aquisições, ANEXO II.

## 4. CADASTRO DOS GRUPOS FORMAIS E INFORMAIS

4.1 Os proponentes deverão comparecer a **SEDUC/CRE** de Ariquemes/RO ou nas escolas correspondentes para se cadastrarem como **GRUPO FORMAL**, que posteriormente será expedido pela Comissão do PALE uma Declaração de Cadastramento e Habilitação, sob pena de inabilitação.

4.2 Os proponentes deverão comparecer a Escola Estadual de Ensino Fundamental Custódio Gabriel Filho e Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo de Alto Paraíso/RO para se cadastrarem como **GRUPO INFORMAL**, que posteriormente será expedido pela Comissão do PALE uma Declaração de Cadastramento e Habilitação, sob pena de inabilitação.

## 5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Será formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da Associação ou Cooperativa, datada, assinada por seu representante legal;

5.2 Discriminação completa dos Gêneros Alimentícios ofertados, conforme especificações e condições sanitárias do ANEXO I.

5.3 Preço unitário por quilograma de cada item (algarismo), devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

5.4 O preço de referência considerado para aquisição de produtos serão os valores homologados conforme o Art. 1º do Decreto N° 28.192, de 14 de junho de 2023, por um período de 100 (cem) dias, considerando que o preço ofertado seja inferior ou igual ao de mercado, prioritariamente do segmento da agricultura familiar.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Serão considerados os Projetos de Venda, que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

6.2 Cada grupo de fornecedores (Formal ou Informal) deverá obrigatoriamente, ofertar sua quantidade de alimentos, com preço unitário por quilograma, observando as condições fixadas nesta Chamada Pública.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos de habilitação e o projeto de vendas deverão ser entregues a partir da publicação do Edital até o dia 20/08/2024 e poderão ser enviados aos endereços de e-mail: *escolalaurindo@seduc.ro.gov.br* e *escolacustodio@seduc.ro.gov.br* ou entregues fisicamente por meio de 02 (dois) envelopes sendo: "Envelope 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "Envelope 02 - DOCUMENTAÇÃO PROJETO DE VENDA", diretamente nas Escolas EEEF Custódio Gabriel Filho, sito à Rua Maringá nº3629, Bairro Jardim Alvorada, e EEEFM Laurindo Rabelo, sito à Rua: Mário Luiz Barbosa nº 3218, Centro, CEP 76.862-000, Alto Paraíso/RO. Os envelopes deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - E.E.E.F. CUSTÓDIO GABRIEL FILHO/ E.E.E.F.M. LAURINDO RABELO/ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024/SEDUC- EEEFCGF/EEEFMLR**

Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado das unidades executoras da Rede Estadual de Ensino, pertencentes à jurisdição de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE PROJETO DE VENDA - E.E.E.F. CUSTÓDIO GABRIEL FILHO/ E.E.E.F.M. LAURINDO RABELO/ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024/SEDUC- EEEFCGF/EEEFMLR - Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado das unidades executoras da Rede Estadual de Ensino, pertencentes a jurisdição de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.**

Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado das unidades executoras da Rede Estadual de Ensino, pertencentes a jurisdição de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

7.2 O Envelope 01 - **DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** - deverá conter os seguintes documentos:

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR INDIVIDUAL (não organizado em grupo).**

O Fornecedor Individual deverá apresentar no envelope nº 01 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

**I** - A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**II** - O extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

**III** - A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas; e

**IV** - A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL.**

O Grupo Informal deverá apresentar no Envelope nº 01, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

**I** - A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**II** - O extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

**III** - A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas; e

**IV** - A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL.**

O Grupo Formal deverá apresentar no Envelope nº 01, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

**I** - A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**II** - O extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

**III** - A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**IV** - As cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

**V** - A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

**VI** - A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;

**VII** - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

**7.2 ENVELOPE Nº 02 - PROJETOS DE VENDAS**

7.2.1 No Envelope nº 02, os Fornecedores Individuais, Grupos Informais ou Grupos Formais deverão apresentar o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar ou do Pescado, conforme Anexo I, deste instrumento.

7.2.2 Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da CAF/DAP - Declaração de Aptidão Física de cada agricultor familiar fornecedor, quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal e o CNPJ e CAF/DAP Declaração de Aptidão jurídica da organização produtiva, quando se tratar de Grupo Formal.

7.2.3 Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até 5 (cinco) dias, conforme análise da Comissão de análise.

7.2.4 A relação dos participantes que entregaram seus projetos de venda será registrada em ata no dia da sessão pública.

## 8. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS

8.1 Os produtos alimentícios a serem adquiridos deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

8.2 O proponente considerado habilitado para a Venda Direta dos Produtos da Agricultura Familiar pela Comissão de cadastramento e Habilitação da merenda Escolar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada produto não perecível correspondente aos produtos que deseja comercializar para avaliação das amostras.

8.3 As amostras deverão ser entregues imediatamente após a fase de Habilitação na Unidade Executora para que as mesmas possam ser analisadas pela Comissão de Compras e submetidas a testes necessários, imediatamente após a fase de habilitação.

8.4 A Unidade Executora recusará todo e qualquer produto que não atender as especificações, ou sejam considerados inadequados pela fiscalização sanitária.

## 9. LOCAL E PERIODICAMENTE DE ENTREGA DOS PRODUTOS

9.1 O início para a entrega das mercadorias será imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Comissão de Compras, sendo o prazo fornecido até o término da quantidade adquirida.

9.2 O recebimento das mercadorias dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento, ANEXO II e as Notas Fiscais de Venda pela pessoa responsável pela alimentação no local da entrega, conforme Contrato.

9.3 A aquisição dos Gêneros Alimentícios será formalizada através de um contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar.

9.4 A pontualidade na entrega das mercadorias para as escolas está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará no prejuízo da execução do cardápio e conseqüentemente transtornos no balanceamento nutricional.

## 10. PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados quinzenalmente ou conforme especificado no contrato com base nos quantitativos entregues e devidamente recebidos em cada período por intermédio de transferência eletrônica, à vista de Nota Fiscal, devidamente atestado pela Comissão de Recebimento.

10.2 Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.3 Fica terminantemente proibido, sob qualquer justificativa, o pagamento antecipado de qualquer produto da merenda escolar, sob pena de responsabilidade e devolução da quantia com acréscimos legais, por parte do Diretor Escolar (estendido subsidiariamente ao Presidente do Conselho Escolar e Tesoureiro), sem que tenha ocorrido a liquidação da despesa, na forma dos Artigos 62 e 63, da Lei Federal nº 4.320/64, aplicável no que couber.

10.4 Os Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar não poderão ter preços inferiores aos produtos cobertos pelo Programa de Garantia de Preços da agricultura Familiar (PGPAF). Os preços serão em conformidade com o Art. 1º do Decreto N° 28.192, de 14 de junho de 2023. "Art. 1º Os produtos e os preços a serem contratados na elaboração da Chamada Pública PNAE sobre a compra institucional de gêneros alimentícios fornecidos por agricultores familiares e suas organizações, serão de acordo com a média da pesquisa de preços efetuada pela SEDUC por intermédio das Coordenadorias Regionais de Educação - CREs, feita em no mínimo 3 (três) fornecedores locais, prioritariamente do segmento da agricultura familiar.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1 Não será permitida a subcontratação do objeto da presente chamada.

11.2 A Unidade Executora recusará todo e qualquer produto que não atender às especificações, ou seja, considerados inadequados pela fiscalização sanitária.

11.3 O proponente (grupos: Formal ou Informal) responderá pelos danos que causar à Unidade Executora na execução do objeto (contratual) isentando a unidade Escolar de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

11.4 O proponente, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita às seguintes penalidades:

1. Advertência;
2. Suspensão do direito de contratar junto a SEDUC, CRE's e Escolas Estaduais;
3. Declaração de inidoneidade.

11.5 Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Secretaria de Estado da Educação através do PALE/GACA e nas Coordenadorias Regionais de Educação/CRE dos municípios, nos horários de expediente.

OBS: São partes integrantes do presente Edital de Chamada Pública.

ANEXO I - Minuta do Contrato

ANEXO II - Modelos dos Projetos de venda de gêneros da agricultura familiar para alimentação escolar.

Alto Paraíso, 06 de agosto de 2024.

**ELEUNICE DOS SANTOS BARROS**

PRESIDENTE DO CE/DIRETORA

**GILVAN VASCONCELOS GOMES**

PRESIDENTE DO CE/DIRETOR

Protocolo 0051542697

Portaria nº 9389 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.284713/2021-31, que tem como objeto "CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS: LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA E LEITURA", da **EMEFDR. CUSTÓDIO**, por meio do **CONVÊNIO** Nº 213/PGE-2022, que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **Itapuã do Oeste /RO**.

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

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JÚNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**. MANTENDO o servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotados na Assessoria Técnica de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º MANTENDO o(s) servidor(es) **FRANCISCO EDINIR DO NASCIMENTO JUNIOR (ENGENHEIRO CIVIL) e MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria 8556 (0031532736), publicada em 24 de Agosto de 2022.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051509542

Portaria nº 9394 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.592946/2021-12, que tem como objeto "Reforma Geral", da "EMEIEF Cândida Maria Moura de Paula",

por meio do CONVÊNIO Nº 343/PGE-2022, que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de GUAJARÁ MIRIM/RO.

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

Art. 1º MANTENDO o(s) servidor(es) **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, e a **KARINA MENEZES DA TRINDADE (ENGENHEIRA CIVIL)**, lotados na Assessoria Técnica de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a SUBSTITUIÇÃO da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JUNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**. MANTENDO o servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria **Revoga** a Portaria 8670 (0050626822), publicada em 10 de Julho de 2024.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051513754

Portaria nº 9396 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.604134/2021-19, que tem como objeto "**Reforma**", da EMEIEF ADMA LEAL, por meio do **CONVÊNIO Nº 436/PGE-2022** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **Guajará-Mirim/RO**.

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

Art. 1º MANTENDO os servidores **KARINA MENEZES DA TRINDADE (ENGENHEIRA CIVIL)** e **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a SUBSTITUIÇÃO da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JUNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**. MANTENDO o servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria **revoga** a Portaria 8422 (0050392238).

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051514532

Portaria nº 748 de 14 de janeiro de 2023

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 **0029.573105/2021-06**.

**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) **ZELILIA ALMEIDA GOMES**, matrícula **300026219**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico**

**Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio de **03/08/2002 a 03/08/2007**.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0035106307

Portaria nº 9398 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.592970/2021-43, que tem como objeto "**Reforma**", da EMEIEF IRMÃ HILDA, por meio do **CONVÊNIO Nº 466/PGE-2022** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **GUAJARÁ-MIRIM/RO**.

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

Art. 1º MANTENDO os servidores **KARINA MENEZES DA TRINDADE (ENGENHEIRA CIVIL)** e **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** da servidora **FABIANA CORREIA DE LIMA FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo servidor **JÚNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)**. MANTENDO o servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria **revoga** a Portaria 8431 (0050400376).

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051515880

**EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO 04/2024**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES

FORNECEDOR: R8 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 24.900.336/0001-79.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato, a Aquisição de Gêneros Alimentício, para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado na Unidade Escolar EEEFM MIGRANTES da Rede Estadual de Ensino, localizada á rua Princesa Isabel,2369, centro, Mirante da Serra/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE/FNDE e Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos. As especificações dos itens descritos encontra se na Cláusula 01 do contrato nº 04/2024, ID ( 0051497132 ), o qual fica fazendo parte integrante do presente extrato, independentemente de anexação ou transcrição.

VALOR: R\$ 1.785,96 (um mil, setecentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

PROCESSO: 0029.022036/2024-10

DATA DE ASSINATURA: 05/08/2024.

**Naide Evaristo da Silva**

Presidente do Conselho Escolar

**Rosa da Silva Santos**

Representante/Fornecedor

Protocolo 0051511630

Portaria nº 8847 de 16 de julho 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.453824/2021-01, que tem como objeto "Construção de Auditório", da **EMEIFMANOEL FRANCISCO**, por meio do **CONVÊNIO Nº 106/PGE-2022** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de NOVA UNIÃO/RO.

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

Art. 1º **Designar** o(s) servidor(es) **RODRIGO OLIVEIRA RODRIGUES (ENGENHEIRO CIVIL) e LUCIANO SANTOS ALCÂNTARA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **Designar** o(s) servidor(es) **ITALO RAFAEL VICENTE DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL) e MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050831813

Portaria nº 9402 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.257973/2021-33, que tem como objeto Construção de 05 salas de aula , da EMEIF ANA CAROLINA DALLA COSTA , por meio do **CONVÊNIO Nº Nº. 224/PGE-2022** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de Nova Brasilândia D'Oeste /RO.

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

Art. 1º Designar a SUBSTITUIÇÃO do servidor ERICK ENGLER LOUREIRO (ENGENHEIRO CIVIL) pelo servidor MACHINY TETZLAFF DA PAIXÃO (ENGENHEIRO CIVIL). Designar **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado na Assessoria Técnica de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **Designar** o(s) servidor(es) **RENATO MALTA DE MENDONÇA (ENGENHEIRO CIVIL) e TIAGO PILONI (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

Art. 4º Esta Portaria **revoga** a Portaria 9636 (0031963388), publicada em 14 de Setembro de 2022.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051521558

Portaria nº 9404 de 06 de agosto 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.580335/2021-13, que tem como objeto "**CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS, PASSARELAS**", da **EMEF José Verissimo** , por meio do **CONVÊNIO Nº 454/PGE-2022**, que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **ROLIM DE MOURA /RO**.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a SUBSTITUIÇÃO do servidor ERICK ENGLER LOUREIRO (ENGENHEIRO CIVIL) pelo servidor MACHINY TETZLAFF DA PAIXÃO (ENGENHEIRO CIVIL). **DESIGNAR** o servidor **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado na Assessoria Técnica de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **Designar** o(s) servidor(es) **RENATO MALTA DE MENDONÇA (ENGENHEIRO CIVIL) e TIAGO PILONI (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

Art. 4º Esta Portaria **revoga** a Portaria 12937 (0033508584), publicada em 17 de Novembro de 2022.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051523145

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS  
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024  
PROCESSO SEI Nº 0029.042648/2024-11**

Objeto: Serviços de limpeza e conservação( **Serviço de poda de árvores, limpeza da área(carregamento de galhos e folhas remanescentes, retirada de entulho e roçada e limpeza de pátio)**)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 a 12/08/2024.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, C.N.P.J Nº 84.727.676/0001-71, localizado na Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566 , doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de poda de árvores, limpeza da área(carregamento de galhos e folhas remanescentes, retirada de entulho e roçada e limpeza de pátio** , 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 **07/08/2024 a 12/08/2024** , pelo endereço eletrônico **jdpedras@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Moema, Nº 33208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de **Serviço de poda de árvores, limpeza da área(carregamento de galhos e folhas remanescentes, retirada de entulho e roçada e limpeza de pátio**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [jdpedras@educ.ro.gov.br](mailto:jdpedras@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 irremovível.

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 [jdpedras@educ.ro.gov.br](mailto:jdpedras@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (<https://drive.google.com/file/d/1RDiz4LPGUMq29hKzj6C-CI9MxomllG41/view?usp=sharing>)

Ariquemes/RO, 07 de agosto de 2024.

**ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA**

Presidente da Comissão de Contratação

**ARIANE FERREIRA**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051520949

Portaria nº 773 de 14 de janeiro de 2023

**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 **0029.534228/2021-13**.

### **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) **ELIETE SILVA DE OLIVEIRA**, matrícula **300018548**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao 3º e 5º quinquênios de **30/10/2000 a 30/10/2005 e 01/02/2012 a 01/02/2017**, respectivamente.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0035106332

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, 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 **006/PROAFI ESCOLA/2024**. (ID 0051403817) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID **0051547785**) e o Resultado da Análise (ID 0051553451), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMBATE LTDA - EPP	Dedetização de 941mt <sup>2</sup> , com a emissão de laudo	800,00
2	COMBATE LTDA - EPP	Desinsetização com aplicação de produto em bocas de lobo, sarjetas, fossa e sumidouro, com a emissão de laudo	800,00
3	COMBATE LTDA - EPP	Sanitização de Ambientes com área de 941mt <sup>2</sup>	700,00
<b>Valor Total</b>			<b>2.300,00</b>

CANDEIAS DO JAMARI/RO 07 DE AGOSTO DE 2024.

JOAO BOSCO VIANA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM. Teodoro de Assunção

Protocolo 0051555148

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2024 (ID 0051417514), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051417520) e o Resultado da Análise (ID 0051417521), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	<b>K.M.de Oliveira Malini Com. de Artigos de PapelariaCNPJ: 36.566850/0001-07</b>	Toner Compatível com Impressora HP Pro M 404	1.919,80
2	<b>K.M.de Oliveira Malini Com. de Artigos de PapelariaCNPJ: 36.566850/0001-07</b>	Toner Compatível com Impressora HP Laser Jet M 125	999,60
3	<b>K.M.de Oliveira Malini Com. de Artigos de PapelariaCNPJ: 36.566850/0001-07</b>	Toner Compatível com Impressora HP Laser Jet MX 1132	999,60
4	<b>K.M.de Oliveira Malini Com. de Artigos de PapelariaCNPJ: 36.566850/0001-07</b>	Tinta Colorida Impressora EPSON L 3250	1.580,00
<b>Valor Total</b>			<b>5.498,72</b>

Ji-Paraná/RO, 07 de agosto de 2024.

**VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA**

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0051417523

**EXTRATO  
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 08.943.974/0002-00

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de merenda (gêneros alimentícios)

**VALOR: R\$ 6.959,52 (seis mil e novecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)**

VIGÊNCIA: 100 (cem ) dias.

ASSINAM: **Valdeci Ramos dos Santos**

Protocolo 0050481595

**EXTRATO  
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

CONTRATADA: **ESPAÇO DA CARNE LTDA,**

CNPJ DA CONTRATADA: 36.008.515/0001-85

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de merenda (gêneros alimentícios] .

**VALOR: R\$ 9.007,82 (nove mil e sete reais e oitenta e dois centavos)**

VIGÊNCIA: 100 (cem ) dias.

ASSINAM: **Valdeci Ramos dos Santos**

Protocolo 0050481682

**EXTRATO  
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

CONTRATADA: **M S DO BRAGA EIRELI ME**

CNPJ DA CONTRATADA: 21.921.760/0001-01

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de merenda (gêneros alimentícios] .

**VALOR: R\$ 49.753,35 (quarenta e nove mil e setecentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos)**

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.

ASSINAM: **Valdeci Ramos dos Santos**

Protocolo 0049961414

**TERMO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM TUPÃ, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2024 ID 0051375518, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0051516069 e o Resultado da Análise ID 0051548277, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MONTERIO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS CNPJ: 27.743.648/0001-22	arroz	R\$ 1.489,86
2	SUPERMERCADO SANCHES LTDA CNPJ:34.750.281/0001-11	beterraba; café; carne cubo; carne moída; castanha Pará; charque bovino; feijão carioca; frango coxa e sobrecoxa; frango peito; leite de coco; macarrão espaguete; manteiga; sal; tomate	R\$ 7.199,77
3	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇO LTDA CNPJ: 51.713.456/0001-30	açúcar; alho; Cebola; cenoura; creme de leite; extrato tomate; laranja ; óleo ; ovos; repolho	R\$ 1.819,56

Valor Total	R\$ 10.509,19
-------------	------------------

JI-PARANA/RO, 07 DE AGOSTO DE 2024.  
ROSANA APARECIDA SOARES CISCONETTI  
Presidente do Conselho Escolar EEEFM TUPÃ

Protocolo 0051552631

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 06/2024  
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA  
CONTRATADA: GUARIN AR-CONDICIONADO  
CNPJ DA CONTRATADA: 31.250.595/0001-67  
OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO  
VALOR: R\$ 16.640,00 (dezesseis mil seiscentos e quarenta reais)  
VIGÊNCIA: 07 meses  
DATA DA ASSINATURA: 05/08/2024  
ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos  
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Protocolo 0051336279

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2024 (ID 0051426172), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051426177) e o Resultado da Análise (ID 0051426178), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Assento sanitário branco	460,00
2	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Argamassa	437,50
3	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Bacia Convencional	1.499,50
4	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Caixa de descarga	650,00
5	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Cimento	610,00
6	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Fechadura	708,00
7	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Joelho 50 mm	74,85
8	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Joelho 100 mm	65,64
9	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Joelho 200 mm	752,00

10	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Piso 57x57 esmaltado	2.920,00
11	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Piso 60x60 retificado	4.095,00
12	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Porta de madeira (compensado) 0,80M X 2,10M	1.776,00
13	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Rejunte pct 5 Kg	620,00
14	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Tijolo	875,00
15	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Tinta Acrílica 18 L	1.665,00
16	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Tinta para piso 18 L	2.112,00
17	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Torneira lavatório 1/2	1.006,95
18	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Torneira cozinha	320,36
19	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Tubo esgoto 50 mm	680,00
20	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Tubo esgoto 100 mm	693,00
21	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Tubo esgoto 200 mm	2.000,00
22	<b>R.S. de Albuquerque &amp; Cia LTDA-ME CNPJ: 10.736.431/0001-74</b>	Vaso sanitário	980,00
<b>Valor Total</b>			<b>25.000,80</b>

Ji-Paraná/RO, 07 de agosto de 2024.

**VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA**

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0051426180

Portaria nº 9353 de 05 de agosto de 2024

**Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental APOLÔNIA ROSSI JAVARINI.**

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Apolônia Rossi Javarini, CNPJ nº 01.343.575/0001-70, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

**Considerando** a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Contratação e de Recebimento conforme estabelecido pela Lei nº. 4.706 de 12/12/2019; Portaria nº 746 de 14/02/2020 e Decreto nº 24.850 de 06/03/2020 ;

**Considerando** que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - **Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino - EXCELÊNCIA;**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Contratação como Membros**, sob a Presidência do primeiro:

<b>Função na Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Presidente</b>	Eric Renato Bittencourt	Profº PCC	*****789

<b>Secretário</b>	Rosângela Maria de Oliveira	Profª Magistério	*****478
<b>Membro</b>	Elianaí Rodrigues Lima Pedroso	Profª PCC	*****556
<b>Suplente (Presidente)</b>	Nicolina Francisca Vieira	Profª Séries Iniciais	*****419
<b>Suplente (Secretário)</b>	Elissandra Castilho Quaresma Santos	Profª PCC	*****983

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

<b>Função na Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Presidente</b>	Denise Quiovetti do Nascimento Bittencourt	Profª Séries Iniciais	*****403
<b>Membro</b>	Lucineia Leles Pereira	Técnico Educ N2	*****983
<b>Membro</b>	Edmilson Sotero	Agente de Limpeza	*****657
<b>Suplente (Presidente)</b>	Valcio Wanderley Marttinelli	Profª PCA	*****633
<b>Suplente (Membro)</b>	Cristiane Oliveira de Souza	Agente de Limpeza	*****349

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 3655 de 26 de Março de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

**ILDA DOS SANTOS SILVA**

Presidente do  
Conselho Escolar  
Matrícula \*\*\*\*\*817

Protocolo 0051464893

Portaria nº 9354 de 05 de agosto de 2024

**Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental APOLÔNIA ROSSI JAVARINI.**

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Apolônia Rossi Javarini, CNPJ nº 01.343.575/0001-70, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

**Considerando** a competência para designar Membros para compor as Comissões de Compras e Contratação e de Recebimento, conforme estabelece a Lei nº 8.666/1993 e Resolução nº 9 de 02/03/2011;

**Considerando** que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiros - **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade/Ações Integradas, PDDE Educação e Família, PDDE Tempo de Aprender, PDDE Cantinho da Leitura; PDDE Inovação Educação Conectada, PDDE Mais Alfabetização, PDDE Estrutura/Ações Integradas, PDDE Novo Ensino Médio, PDDE Novo Mais Educação.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Contratação como Membros**, sob a Presidência do primeiro:

<b>Função na Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Presidente</b>	Eric Renato Bittencourt	Profª PCC	*****789
<b>Secretário</b>	Rosângela Maria de Oliveira	Profª Magistério	*****478
<b>Membro</b>	Elianaí Rodrigues Lima Pedroso	Profª PCC	*****556
<b>Suplente (presidente)</b>	Nicolina Francisca Vieira	Profª Séries Iniciais	*****419
<b>Suplente (secretário)</b>	Elissandra Castilho Quaresma Santos	Profª PCC	*****983

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

<b>Função na Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Presidente</b>	Denise Quiovetti do Nascimento Bittencourt	Profª Séries Iniciais	*****403
<b>Membro</b>	Lucineia Leles Pereira	Técnico Educ N2	*****983
<b>Membro</b>	Edmilson Sotero	Agente de Limpeza	*****657
<b>Suplente (Presidente)</b>	Valcio Wanderley Marttinelli	Profª PCA	*****633
<b>Suplente (Membro)</b>	Cristiane Oliveira de Souza	Agente de Limpeza	*****349

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 3660 de 26 de Março de 2024.

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

**ILDA DOS SANTOS SILVA**

Presidente do  
Conselho Escolar  
Matrícula \*\*\*\*\*817

Protocolo 0051465051

Portaria nº 9355 de 05 de agosto de 2024

**Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental APOLÔNIA ROSSI JAVARINI.**

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Apolônia Rossi Javarini, CNPJ nº 01.343.575/0001-70, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Contratação e de Recebimento conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 007/2017/SAE/DAF/SEDUC de 07/07/2017 ;

**Considerando** que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros da **CANTINA ESCOLAR**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Contratação como Membros**, sob a Presidência do primeiro:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
<b>Presidente</b>	Eric Renato Bittencourt	Profº PCC	*****789
<b>Secretário</b>	Rosângela Maria de Oliveira	Profª Magistério	*****478
<b>Membro</b>	Elianaí Rodrigues Lima Pedroso	Profª PCC	*****556
<b>Suplente (presidente)</b>	Nicolina Francisca Vieira	Profª Séries Iniciais	*****419
<b>Suplente (secretário)</b>	Elissandra Castilho Quaresma Santos	Profª PCC	*****983

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
<b>Presidente</b>	Denise Quiovetti do Nascimento Bittencourt	Profª Séries Iniciais	*****403
<b>Membro</b>	Lucineia Leles Pereira	Tecnico Educ N2	*****983
<b>Membro</b>	Edmilson Sotero	Agente de Limpeza	*****657
<b>Suplente (Presidente)</b>	Valcio Wanderley Marttinelli	Profº PCA	*****633
<b>Suplente (Membro)</b>	Cristiane Oliveira de Souza	Agente de Limpeza	*****349

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 3668 de 26 de Março de 2024.

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

**ILDA DOS SANTOS SILVA**

Presidente do  
Conselho Escolar  
Matrícula \*\*\*\*\*817

Protocolo 0051465123

Portaria nº 9357 de 05 de agosto de 2024

**PORTARIA**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental APOLÔNIA ROSSI JAVARINI, 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 - **Denise Quiovetti do Nascimento Bittencourt**, matrícula nº \*\*\*\*\*403, Presidente;

2 - **Lucineia Leles Pereira**, matrícula nº \*\*\*\*\*983, Membro;

3 - **Edmilson Sotero**, matrícula nº \*\*\*\*\*657, Membro;

4 - **Valcio Wanderley Marttinelli**, matrícula nº \*\*\*\*\*633, Suplente;

5 - **Cristiane Oliveira de Souza**, matrícula nº \*\*\*\*\*349, Suplente;

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

Ilda dos Santos Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051465296

Portaria nº 9358 de 05 de agosto de 2024

#### PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental APOLÔNIA ROSSI JAVARINI, 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 EEEF Apolônia Rossi Javarini, CNPJ Nº 01.343.575/0001-70, que tem por objetivo a prestação de serviços e aquisições de produtos adquiridos através do PROAFI REGULAR e/ou PEALE, a serem executados e entregues nas dependências da E.E.E.F. Apolônia Rossi Javarini, localizada na Vila Bandeira Branca, município de Presidente Médici -RO.

1 - **Omirino Vieira dos Santos**, matrícula nº \*\*\*\*\*733, Fiscal de Contrato;

2 - **Creunice Pereira de Souza**, matrícula nº \*\*\*\*\*940, Suplente;

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

Ilda dos Santos Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051465352

#### EXTRATO

##### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: Refrimaq Comércio de Peças para Eletrodomésticos LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 30.408.861/0001-74

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Peças de Reposição de Aparelhos de Ar Condicionado.

VALOR: R\$ 1.039,10 (mil e trinta e nove reais e dez centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Davi Ramos da Silva

Protocolo 0051319425

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051199491/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Heitor Villa Lobos, inscrito no CNPJ nº 01.804.162/0001-45.

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE, CNPJ/MF n. 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 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\$ 1.570,40 (um mil quinhentos e setenta reais e quarenta centavos).

PROCESSO: 0029.011987/2024-55

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 02.08.2024

**Clayton Amaral Batista**  
representante / contratante  
**Nara Regina de Sousa Cruz**  
representante / contratada

Protocolo 0051233825

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.042648/2024-11**

Objeto: Compra de material de limpeza e produção de higienização para Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 a 13/08/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, C.N.P.J Nº 84.727.676/0001-71, localizado na Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **07/08/2024 a 13/08/2024**, pelo endereço eletrônico **jdpedras@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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 **jdpedras@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **07/08/2024 a 13/08/2024**, devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta  
([https://drive.google.com/file/d/1rpLPNE2u3QbNP2nAPnLomZES\\_zxmHSub/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1rpLPNE2u3QbNP2nAPnLomZES_zxmHSub/view?usp=sharing)).

Ariquemes/RO, 07 de agosto de 2024.

**ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA**

Presidente da Comissão de Contratação

**ARIANE FERREIRA**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051265626

## **ERRATA**

No Extrato do Contrato 03/2024 (0051403992) retifica-se o termo transcrito abaixo:

**Onde se lê:** VALOR: R\$ 1.118,50 (um mil cento e dezoito reais e cinquenta centavos).

**Leia-se:** VALOR: R\$ 1.121,00 (um mil cento e vinte e um reais).

Pimenta Bueno, 07 de agosto de 2024.

**SHIRLEI MARIA VENTORIN**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051561495

## **AVISO**

**CONSELHO ESCOLAREEFM ALBERTO NEPOMUCENO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024**

PROCESSO SEI Nº 0029.031434/2024-19

Objeto: Manutenção e conservação de bens imóveis (**ARES CONDICIONADOS**).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/08/2024 a 12/08/2024.

O Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na AV Castelo Branco, Centro- MACHADINHO D`OESTE - CEP 76.868-000, 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 Manutenção e conservação de bens imóveis (**ARES CONDICIONADOS**):

.1. Dos itens e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT
01	Desinstalação ar condicionado de 24.000 BTUs	UND	05
02	Reinstalação ar condicionado 24.000 BTUs	UND	05
03	Manutenção ar condicionado de 24000 BTUs	UND	05
04	Manutenção ar condicionado de 30000 BTUs	UND	05
05	Manutenção ar condicionado de 12000 BTUs	UND	02
06	Instalação ar condicionado de 12000 BTUs	UND	01
07	Instalação ar condicionado de 24000 BTUs	UND	01
08	instalação ar condicionado de 30.000 BTUs	UND	03
09	Recarga de gás ar condicionado	UND	10
10	Recarga de gás freezer	UND	03
11	Compressor freezer	UND	01
12	Micro ventilador bebedouro	UND	01
13	Capacitor ar condicionado 24.000 a BTUs	UND	02
14	Chave contactora ar condicionado 24.000 BTUs	UND	02
15	Placa universal ar condicionado 24.000 BTUs	UND	01
16	Termostato freezer	UND	01
17	Kit de partida relé e protetor bebedouro	UND	01
18	Termostato bebedouro	UND	01
19	Capacitor ar condicionado 12.000 BTUs	UND	01

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 **07/08/2024 a 12/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolalberto@educ.ro.gov.br](mailto:escolalberto@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV: Castelo Branco, nº 2452-Bairro: Centro, Machadinho D´Oeste- RO ,CEP 76.868-000, 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 Manutenção e conservação de bens imóveis (**ares condicionados**).

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 Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO;

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 escolalberto@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, 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 irremovível.

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 [escolalberto@educ.ro.gov.br](mailto:escolalberto@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, 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 Alberto Nepomuceno, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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 Machadinho D'Oeste- Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste/RO, 07 de agosto de 2024.

**EDIVALDO FRANCISCO DE AQUINO**

Presidente da Comissão de Contratação

**WELITON RAMOS GRACHET**

Presidente do Conselho

Protocolo 0051546698

## **EXTRATO**

### **EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2024 (0049330869)

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F Heitor Villa Lobos

CONTRATADA: M. M. do Nascimento

CNPJ DA CONTRATADA: 04.318.241/0001-34

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Manteiga, Pão (francês) 50g, Pão (massa fina) 50g

VALOR: R\$ 2.536,10 (dois mil quinhentos e trinta e seis reais e dez centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.

DATA DA ASSINATURA: 07/08/2024

ASSINAM:

**Clayton Amaral Batista**

Representante / Contratante  
**Manoel Moura do Nascimento**  
 Representante / Contratada

Protocolo 0049374285

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI**, 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 17/2024 (0051426047), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0051455852) e o Resultado da Análise (0051459496), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONSTRUTORA FELIX FIGUEREDO LTDA	- Pintura da quadra poliesportiva - Reparação do piso da Passarela - Reparos da estrutura da arquibancadas da quadra - Reparos em instalações hidráulicas e elétricas - Recuperação de canteiros da horta escolar	6.930,00
2	RMS CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - ME	*****	****
3	E DA SILVA SOARES CONSTRUTORA CIVIL LTDA	*****	****
Valor Total			6.930,00

Ji-Paraná/RO, 05 de agosto de 2024.

**ADELSON PEREIRA RODRIGUES**  
 Presidente do Conselho Escolar do Colégio  
 Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI

Protocolo 0051460931

**TERMO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho da Escolar da Escola Carlos Gomes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2024 (ID 0050975153), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050975564 ) e o Resultado da Análise (ID 0050976558), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Inara de Lima Velasco Poiatte	Recarga PQs BC 6kg, Recarga água 10lt, Recarga CO2	1.630,00
<b>Valor Total</b>			1.630,00

Shirley Andrade de Souza  
 Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050976860

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI**, 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 16/2024 (0051291429), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0051295512) e o Resultado da Análise (0051296185), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	<b>PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIRELE - ME</b>	- SERVIÇOS DE LIMPEZA DA CAIXA D´AGUA - CERTIFICAÇÃO PH DA AGUA - LIMPEZA E DESINFECÇÃO E TROCA DE FILTROS DE BEBEDOUROS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO E TROCA DE FILTROS - SOFF EVEREST PEQ. - LIMPEZA E DESINFECÇÃO E TROCA DE FILTROS - AUALAR AP 2000 PEQ. - DETETIZAÇÃO E DESINFCCÃO	8.090,02
2	<b>VENOM DETIZAÇÃO E SANETIZAÇÃO EIRELI</b>	*****	*****
3	<b>K. A. SERVIÇOS LTDA ME</b>	*****	*****
<b>Valor Total</b>			<b>8.090,02</b>

Ji-Paraná/RO, 07 de agosto de 2024.

**ADELSON PEREIRA RODRIGUES**  
 Presidente do Conselho Escolar do Colégio  
 Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI

Protocolo 0051296847

Portaria nº 9259 de 31 de julho de 2024

**O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria n.º 6173 de 08 de maio de 2024, publicada no DOE n.º 85 de 09 de maio de 2024, de acordo com os termos do **Processo** 0029.034901/2024-62.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder a Gratificação de **Difícil Provimento** no percentual de **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento básico ao (a) servidor (a) **MARIA ANGELA APARECIDA PAVAO, matrícula n. \*\*\*\*\*636**, ocupante do cargo de Professor Classe C, lotado na **EEEFM JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS PRIMAVERA DE RONDÔNIA/CRE PIMENTA BUENO**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n.º 6173 de 08 de maio de 2024, que regulamenta a Gratificação de Difícil 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 no período de **01.02.2024**.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**  
 Diretor Técnico  
 Portaria n. 8144 de 9 outubro de 2023

Protocolo 0051348478

**ADENDO**

**DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE**

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 3572- 10/2024 (0051181522), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (0051560550), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
-------	------------------------	------	-------------	------------------------

1	Escritório Contábil Rolim de Moura Ltda	01	R\$2.000,00	Habilitado
2	Ideal Contabilidade e Assessoria Empresarial Ltda		R\$0,00	Habilitado
3	Escritório de Contabilidade Oliveira Ltda		R\$0,00	Não habilitado
4	Escritório Contabitec/Ricardo Machado Borges Ltda		R\$0,00	Não habilitado
<b>Valor Total</b>			<b>R\$ 2.000,00</b>	

Rolim de Moura/RO, 07 de agosto de 2024.

**MARIA MARQUES FAGUNDES**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0051562876

#### EXTRATO

CONTRATO Nº 0051552646/2024

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M.MURILO BRAGA ,CNPJ 00.672.031/0001-99**

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE, CNPJ/MF n. 31.556.997/0001-94

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar

VALOR: **R\$ 25.843,00 (Vinte e Cinco Mil Oitocentos e Quarenta e Três Reais e Cinquenta Centavos).**

VIGÊNCIA: 100 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 07.08.2024

**FRANCIANNE SOUZA DA SILVA**

Presidente do conselho escolar

**NARA REGINA DE SOUSA CRUZ**

Representante Legal

Protocolo 0051552861

#### ADENDO

#### DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

#### PROCESSO 005/PROAFI/2024

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 3653/PROC 005/PROAFI/2024 (ID 0051315844), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051555925), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
01	CPW TELECONM LTDA	01	R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)	habilitado
<b>Valor Total</b>			R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)	

Colorado do Oeste, 07 de agosto de 2024.

**JUARES JOSÉ KERBER**

Presidente da Comissão de Contratação

Portaria nº 4488 de 08/04/2024

Protocolo 0051566076

#### EXTRATO

CONTRATO Nº 0051551746/2024

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M.MURILO BRAGA ,CNPJ 00.672.031/0001-99**

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUARIA E FLORESTAL DO PROJETO RECA - COOPER - RECA), CNPJ: 08.017.645/0001-49.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar

VALOR: **R\$ 9.416,10 (Nove Mil e Quatrocentos e Dezesesseis Reais e Dez Centavos).**

PROCESSO: 0029.007815/2024-87  
VIGÊNCIA: 100 dias  
DATA DE ASSINATURA: 07/08/2024

**FRANCIANNE SOUZA DA SILVA**  
Representante / Contratante  
**HAMILTON CONDACK DE OLIVEIRA**  
Representante / Contratado

Protocolo 0051552008

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 0051455488/2024

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M.MURILO BRAGA ,CNPJ 00.672.031/0001-99**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.

VALOR: **R\$ 21.538,00 (Vinte e Um Mil Quinhentos e Trinta e Oito Reais).**

VIGÊNCIA: 100 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 07.08.2024

**FRANCIANNE SOUZA DA SILVA**  
Presidente do conselho escolar  
**JONATAS DE SOUZA XAVIER**  
Representante / Contratado

Protocolo 0051474598

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 3572 -Nº 10/2024(0051181522), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(0051560550) e o Resultado da Análise ID(0051562876), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ESCRITÓRIO CONTÁBIL ROLIM DE MOURA LTDA	01	R\$2.000,00
VALOR TOTAL			R\$2.000,00

Rolim de Moura, 07 de agosto de 2024

**ANGELA CUTOLO**  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051564584

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051184260/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BRASÍLIA EM TEMPO INTEGRAL, INSCRITO NO CNPJ: 01.640.311/0001-88.

CONTRATADA: Cooperativa de produtos e serviços Agrícolas de Agricultores familiares do Estado de Rondônia - COOPAFARO, CNPJ: 23.844.953/0001-31.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios: (Alface Crespa, Abóbora Cabotian, Abacate, Abacaxi, Banana prata, Banana nanica, Banana da Terra, Cebolinha, Coentro, Couve de 1ª qualidade, Chicória, Inhame, Laranja pera, Limão, Mamão havaí/papaia, Melão, Melancia madura, Tangerina Poncã, Tomate, Pepino, Pimenta de cheiro, Pimentão verde, Rúcula, Polpa de fruta, Acerola (congelada), Polpa de fruta, Cupuaçu (congelada), Polpa de fruta, Maracujá (congelada) ) 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\$ 22.115,03 (vinte e dois mil cento e quinze reais e três centavos).

PROCESSO: 0029.011983/2024-77

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 07.08.2024

**Clarina Carneiro de Moraes**

Presidente do Conselho Escolar

**Jhonatan da Silva Domingues**

Representante Legal

Protocolo 0051216653

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2024 (ID 0051412756), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051412760) e o Resultado da Análise (ID 0051412761), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	<b>H-Jet Com. de Equip. de Informática</b> <b>EIRELICNPJ: 84.644.962/0001-73</b>	Serviço de instalação de cabeamento estruturado nos setores administrativos.	15.000,00
2			
3			
<b>Valor Total</b>			15.000,00

Ji-Paraná/RO, 07 de agosto de 2024.

**VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA**

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0051412763

### AVISO

#### CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARIA AURORA DO NASCIMENTO

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.049043/2024-51

Objeto: Aquisição de materiais para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **08/08/2024 a 13/08/2024**

O **Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento**, C.N.P.J nº 63.787.717/0001-45 localizado na **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA - REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de materiais para Manutenção de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **08/08/2024 a 13/08/2024**, pelo endereço eletrônico **merendaman@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Travessa Anchieta, 1145, Liberdade, Cacoal/RO - 76.967-524**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de materiais para Manutenção de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar, EEEFM Maria Aurora do Nascimento;

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 **merendaman@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 **merendaman@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **08/08/2024 a 13/08/2024**, 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 Maria Aurora do Nascimento**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 07 de agosto de 2024

**Karine Alves Bomjardim**

Presidente da Comissão de Contratação

**Fabia Cornélia Cechetto**

Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento

### ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta
Proponente:
CNPJ/CPF:
Insc. Estadual/Mun.:
Endereço:

Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	Acabamento para válvula de descarga	Unid.	01		
02	Alicate universal 8 polegadas	Unid.	01		
03	Anel cera para vedação de vaso sanitário com guia	Unid.	01		
04	Anel de borracha para vedação de esgoto 40 mm	Unid.	01		
05	Assento sanitário plástico com tampa, oval, universal.	Unid.	08		
06	Bucha PVC para parafuso nº 10 com aba	Unid.	04		
07	Cadeado 40mm, acompanhado com duas chaves.	Unid.	04		
08	Canaleta de PVC para piso 52 x 14 x 2000 mm	Unid.	02		
09	Canaleta de PVC 20 x 10 x 2000 mm	Unid.	04		
10	Cimento CII 50 kg	Unid.	02		
11	Cumeeira de fibrocimento 1.10 m x 5.0 mm	Unid.	04		
12	Dobradiça simples com pino zincada 3.1/2 polegadas	Unid.	06		
13	Engate plástico ½ 60 cm	Unid.	01		
14	Espuma Expansiva de Poliuretano 480g / 500 ml	Unid.	01		
15	Fechadura externa cromada de embutir completa, maçaneta tipo alavanca.	Unid.	08		
16	Joelho Soldável 20mm	Unid.	02		
17	Joelho soldável 20x1/2	Unid.	01		
18	Kit Mecanismo para caixa acoplada completo universal duplo	Unid.	01		
19	Parafuso para fixação de vaso sanitário 10 mm - par	Par	01		
20	Parafuso Philips cabeça chata para madeira 5,0 x 65 mm	Unid.	04		
21	Plug roscável ½	Unid.	01		
22	Porta interna lisa semi-oca, dimensões 80cm x 210 cm	Unid.	01		
23	Porta maciça mista tipo almofadada, dimensões de 80 cm X 210 cm	Unid.	02		
24	Sifão Flexível sanfonado branco 74 cm	Unid.	04		
25	Sifão Flexível Sanfonado Universal simples 81 cm	Unid.	01		
26	Telha de fibrocimento 1.10 m x 2.44 m, 5.0 mm.	Unid.	06		
27	Tinta acrílica na cor cinza, embalagem de 3,6 L	Unid.	01		
28	Torneira esfera para jardim em zinco	Unid.	06		
29	Torneira Jardim ½ preta + adaptador ¾	Unid.	02		
30	Tudo de ligação cromado com espude 25 cm	Unid.	01		
31	Válvula lavatório sem unho	Unid.	06		
32	Vaso sanitário oval, louça branca comum.	Unid.	01		
33	Vedante para porta 90cm	Unid.	02		
<b>Valor Total</b>					

**IMPORTANTE****VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (MÍNIMA DE 60 DIAS)**FORMA DE PAGAMENTO:** CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( X ) Crédito**PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA****PRAZO DE PAGAMENTO:** no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.**DIAS GARANTIA:** \_\_\_\_\_ (MÍNIMA DE 03 MESES)**DATA DA EMISSÃO:** \_\_/\_\_/\_\_**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.**ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE**

Protocolo 0051567201

**TERMO****DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE**

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 004/2024 (ID 0050563613 ), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050386159), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	SANTIAGO	01,03,04,10,11,12,13,15,16,17,18,22,23,24,25,26,27	1.393,55	Habilitado
2	<b>BERNADETE</b>	02,06,07	920,00	Inabilitado
3	<b>MIRANDA</b>	05,08,09,14,19,20,21	275,50	Inabilitado
Valor Total			2.589,05	Habilitado

COLORADO DO OESTE -RO, 06 DE AGOSTO DE 2024

**ALMERINDA AUGUSTA PEREIRA DE OLIVEIRA**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0051339643

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024****PROCESSO SEI Nº0029.028806/2024-20**Objeto: **APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 - 09/08/2024**

O Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40, localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, 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: **APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**, 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 **07/08/2024 - 09/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br](mailto:escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, 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 **APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**, 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. PROF<sup>a</sup>. Dayse Mara de Oliveira Martins;

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 [escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br](mailto:escoladaysemarajaru@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, 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 irremediável.

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 [escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br](mailto:escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 - 09/08/2024**, 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 Braços 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 PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

<b>Pesquisa de Preços / Proposta</b>	
<b>Proponente:</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b>	
<b>Insc. Estadual/Mun.:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade/ Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>

Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	freezer 309 litros, horizontal, modelo CHA31F	unid	1		
2					
3					
4					
5					
6					
<b>Valor Total</b>					

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 12 meses

DATA DA EMISSÃO: / /2024

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 07 de agosto de 2024.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 0051550615

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2024****PROCESSO SEI Nº0029.028806/2024-20**Objeto: **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 - 09/08/2024**

O Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40, localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, 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: **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2024 - 09/08/2024**, pelo endereço eletrônico escoladaysemarajaru@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, 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 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 EEEFM. PROF<sup>a</sup>. Dayse Mara de Oliveira Martins;

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 [escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br](mailto:escoladaysemarajaru@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, 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 irremediável.

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 [escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br](mailto:escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 - 09/08/2024**, 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 Braços 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 PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	DEDETIZAÇÃO E DESRATIFICAÇÃO	SERVIÇO	2		
2	LIMPEZA DE CISTERNA	SERVIÇO	2		
3	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA	SERVIÇO	2		
4					

5					
<b>Valor Total</b>					

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 06 meses

DATA DA EMISSÃO: //2024

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 07 de agosto de 2024.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 0051550875

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR EEEMTI BRASÍLIA

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024****PROCESSO SEI Nº0029.028710/2024-61**

Objeto: **SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: CONTROLE ECOLÓGICO DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 07/08/2024 à 09/08/2024

O Conselho Escolar EEEMTI Brasília, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na rua da Penha, nº 3968, Bairro Embratel- Município de Porto Velho- RO- CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: CONTROLE ECOLÓGICO DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO, 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 07/08/2024 a 09/08/2024, pelo endereço eletrônico eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua da Penha, nº 3968, Bairro Embratel- Município de Porto Velho- RO- CEP 76.820-726, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: CONTROLE ECOLÓGICO DE POMBOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO - 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 [eeemtibrasiliapvh@educ.ro.gov.br](mailto:eeemtibrasiliapvh@educ.ro.gov.br);

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeemtibrasilia@educ.ro.gov.br](mailto:eeemtibrasilia@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 irremovível.

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 [eeemtibrasilia@educ.ro.gov.br](mailto:eeemtibrasilia@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de 07/08/2024 a 09/08/2024, devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEMTI Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

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

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

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

#### **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho-RO, 07 de Agosto de 2024

LAURA DE PAULA LOBATO GUERREIRO BOTELHO

Presidente da Comissão de Contratação

CLARINA CARNEIRO DE MORAES

Presidente do Conselho Escolar EEEMTI Brasília

Protocolo 0051544888

### **AVISO**

#### **CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

#### **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2024**

#### **PROCESSO SEI Nº0029.028806/2024-20**

Objeto: **MATERIAL DE COPA E COZINHA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 -12/08/2024**

O Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40, localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, 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: **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 **07/08/2024 -12/08/2024**, pelo

endereço eletrônico escoladaysemarajaru@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE COPA E COZINHA**, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. PROF<sup>a</sup>. Dayse Mara de Oliveira Martins;

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 escoladaysemarajaru@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, 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 [escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br](mailto:escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 -12/08/2024**, 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 Braços 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 PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta
Proponente:
CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Canecão de alumínio, com capacidade de 8 litros	Unid	3		
2	Canecão de alumínio, com capacidade de 3 litros	Unid	2		
3	Tábua de carne, material plástico, com as dimensões 50cmx35cm	Unid	4		
4	Caixa plástica organizadora com tampa (preparo e acondicionamento de alimentos) com capacidade de 30 litros cor branca, produzidas em material plástico polipropileno reforçado.	Unid	6		
5	Cortador/fatiador para legumes dupla face (modelo branco, com tipos de cortes diferentes, em material poliestireno e lamina aço inox, com dimensões 24 cm x 7,5cmx1,5 cm)	Unid	6		
6	Panela de pressão 22 litros	Unid	1		
7	Pegador de macarrão	Unid	4		
8	Jarra plástica 2 litros	Unid	4		
9	Colher alumínio inox	Unid	50		
10	Prato de vidro temperado	Unid	100		
11	Caneca de vidro temperado 300 ml	Unid	200		
12	Balança digital eletrônica, alta de precisão, cozinha 1g a 10 kg (modelo SF400, a pilha, material plástico, na cor branca)	Unid	2		
Valor Total					

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 06 meses (mínimo)

DATA DA EMISSÃO: / 08/2024

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 07 de agosto de 2024.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 0051547152

Portaria nº 9426 de 07 de agosto de 2024

**PORTARIA**

O (A) Presidente do Conselho Escolar do CEEJA, 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 001/2024, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CEEJA, CNPJ nº 05.706.254/0001-43, que tem por objeto a Aquisição de Confecção de pasta individual em cartolina 180 gr, a ser executados nas dependências da Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos/CEEJA, localizada no município de Jaru/RO.

1 - Neide Marizia Ribeiro dos Santos Cabral, matrícula nº \*\*\*\*\*317, Fiscal de Contrato;

2 - Ednéia Cristina Micheleto Panoff, matrícula nº \*\*\*\*\*232, Suplente.

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

NEREIDI ROCHA BUDNIAK

Presidente do Conselho Escolar CEEJA

Protocolo 0051557812

Portaria nº 7864/2019/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 **0029.545783/2019-56**, 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) **ROGERIO BATISTA MORENO**, cargo **Colorado do Oeste**, matrícula **300117326**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/**Tecnico Educacional Nivel 2**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio de 18/04/2012 a 17/04/2017**.

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

Porto Velho, 29 de janeiro de 2020

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 9512378

**AVISO**

Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. MARIA CARMOSINA PINHEIRO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.028043/2024-17**

Objeto: PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 09/07/2024 a 11/07/2024

O Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, CNPJ nº 00.689.585/0001-07, sito a Avenida Raimundo Cantuária, nº 7893, Bairro Tiradentes, Porto Velho-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PEALE-Programa Estadual de Alimentação Escolar**, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA A MERENDA ESCOLAR**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e entreguem, no prazo de 09/07/2024 A 11/07/2024, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Cantuária, nº 7.893, Bairro Tiradentes, Porto Velho-RO, no horário comercial das 8h00m as 12h00m e das 14h00m as 18h00m, 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 PRODUTOS ALIMENTÍCOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, 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.F.M. MARIA CARMOSINA PINHEIRO**;

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 a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0050599667** 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 irremediável.

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 ser entregue presencialmente no endereço supracitado da unidade executora, dentro do prazo de 09/07/2024 A 11/07/2024 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, as propostas com os documentos exigidos, devem estar 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,
- 4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

#### **6 - DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, 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 entrega, conforme ordem de fornecimento que será

emitida semanalmente ou quinzenalmente com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar o respectivo objeto, aquisição de materiais 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 a entrega de bens de consumo.

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. 0050599667

Porto velho, 09 de junho de 2024

ANDRÉIA FERREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. MARIA CARMOSINA PINHEIRO**

Protocolo 0050599728

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2024 (ID 0051406051), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051406055) e o Resultado da Análise (ID 0051406056),

**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	<b>JOAO B. DA SILVA MECNPJ:</b> 18.955.163/0001-93	Serviço de Desratização (controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos roedores (pequenos roedores, ratos, camundongos etc.) e Desinsetização (controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos rasteiros, voadores e aracnídeos), com aplicação controlada e adequada de forma segura e ambientalmente correta, em observância as normas reguladoras da ANVISA.	2.200,00
2	<b>JOAO B. DA SILVA MECNPJ:</b> 18.955.163/0001-93	Manejo - controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos voadores (pombos e morcegos), com aplicação controlada e adequada de forma segura e ambientalmente correta, em observância as normas reguladoras da ANVISA.	1.800,00
3	<b>JOAO B. DA SILVA MECNPJ:</b> 18.955.163/0001-93	Serviço de Limpeza em Caixa d'agua	800,00
<b>Valor Total</b>			<b>4.800,00</b>

Ji-Paraná/RO, 07 de agosto de 2024.

**VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA**

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0051406058

Portaria nº 9343 de 05 de agosto 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 6173 de 8 de maio de 2024, publicada no DOE n. 85 de 09 de maio de 2024, de acordo com os termos do Processo nº 0029.017114/2024-56,

**RESOLVE:**

Art.1º Conceder a Gratificação de Difícil Provitamento, no percentual de **50% (cinquenta por cento)**, sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **LUIZ ALBERTO ARRUDA DE ALBUQUERQUE**, mat. n. \*\*\*\*\*070, ocupante do cargo de Professor Classe C, lotado no (a) **EIEFM AIKANÃ**, no (a) **VILHENA-CHUPINGUAIA**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia conforme o previsto na Portaria n. 6173/2024/SEDUC-GGRAT de 08 de maio de 2024, publicada no DOE em 09 de maio de 2024, que regulamenta a Gratificação de Difícil Provitamento, 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 **08/11/2023**.

**NILSON GONÇALVES VIEIRA**

Diretor Técnico

Portaria n.8144 de 09 outubro 2023

Protocolo 0051454283

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.049030/2024-81**

Objeto: SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 07/08/2024 a 12/08/2024

O Conselho Escolar Alexandre de Gusmão, C.N.P.J nº 00.778.412/0001-57, localizado na Rua das Palmeiras Nº 3741, Bairro Setor 13 - Nova Brasilândia D'Oeste/RO - 76.958-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Limpeza e Conservação**, referente aos recursos

repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/08/2024 a 12/08/2024, pelo endereço eletrônico

alexandregusmao@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras Nº 3741, Bairro Setor 13 - Nova Brasilândia D'Oeste/RO - 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Limpeza e Conservação**, considerando o menor preço por item.

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

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

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Alexandre 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 alexandregusmao@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 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 alexandregusmao@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 07/08/2024 a 12/08/2024, 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 Alexandre 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 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 Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

0051568330 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 07 de agosto de 2024

Marcia Jeanette Forcelli  
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 0051572094

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **Conselho Escolar Tiradentes VIII**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2024] (ID 0051249233 ), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051553836 ) e o Resultado da Análise (ID 0051560463 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAIVA & MONTIBELLER COMERCIO DE EXTINTORES LTDA, CNPJ: 27.580.655/0001-32.	Recarga de extintores de incêndio.	<b>R\$2.250,00</b>
Valor Total			<b>R\$ 2.250,00</b>

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

**MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM**  
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0051575145

**AVISO****CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO  
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2024.****PROCESSO SEI Nº0029.044858/2024-43**Objeto: **Material Elétrico e Eletrônico**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 12/08/2024**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, 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: **Material Elétrico e Eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, pelo endereço eletrônico **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de **Material Elétrico e Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0050975007** 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 irremovível.

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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **07/08/2024 a**

**12/08/2024**- (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 Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

## **7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1- O **Material Gás Engarrafado/Extintor de Incêndio** deverão ser entregues na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-O material será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

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

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

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

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 0050975007.**

Pimenta Bueno/RO, 07 de agosto de 2024.

Maria do Socorro da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 0050975008

Portaria nº 7838/2019/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 **0029.545283/2019-14**, 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) **ISABEL DOS SANTOS RAMOS SANTANA**, cargo **Nova Califórnia**,

matricula **300117780**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/**Tecnico Educacional Nivel 2**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio de 20/04/2012 a 19/04/2017**.

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

Porto Velho, 29 de janeiro de 2020

**SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 9512095

## EXTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar Monteiro Lobato

CONTRATADA: J.S. Comércio de Água e Gás Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 29.387.557/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação Combustível- GLP (gás liquefeito de petróleo) de 13 kg para uso doméstico.

VALOR: **R\$ 3.897,00** (Três mil oitocentos e noventa e sete reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 07/08/2024

ASSINAM: Ana Lúcia Costa e Jaime Queiroz da Cunha

Protocolo 0050240063

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.047256/2024-48

Objeto: **Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (Geladeira)**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 à 09/08/2024**.

O **Conselho Escolar Tiradentes VIII, C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21**, localizado na Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep: 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (Geladeira)**, 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 **07/08/2024 à 09/08/2024**, pelo endereço eletrônico: [ctpmviii@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmviii@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (Geladeira), considerando o menor preço por item.

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

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 [ctpmviii@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmviii@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 à 09/08/2024**, 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 Tiradentes VIII, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

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

**Equipamentos e Material Permanente (Geladeira).** 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

#### **GLEITON GUIMARÃES ALVES**

Presidente da Comissão de Contratação

**MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM**

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0051576212

Portaria de férias nº 10875 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Coordenadora de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

#### **RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **BOSCO MOISES DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula \*\*\*\*\*226, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(22/07/2024 a 31/07/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2024 a 10/09/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/08/2024.

**WALNEYA COSTA BEZERRA**  
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC29245

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 006/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: Alexandre de Oliveira LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 32.965.613/0001-50

OBJETO: Gás (refil) Liquefeito de Petróleo, capacidade botijão, 13 KG

VALOR: R\$3.990,00( três mil e novecentos e noventa e nove reais ).

VIGÊNCIA: 90 (noventa ) dias.

DATA DA ASSINATURA: 07/08/2024

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho (contratante) Sr. Alexandre de Oliveira(contratado)

Protocolo 0051565626

Portaria de férias nº 5925 de 23 de abril 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) **BOSCO MOISES DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula \*\*\*\*\*226, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(01/09/2024 a 10/09/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/09/2024 a 30/09/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2024 a 20/07/2024) e (22/07/2024 a 31/07/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/04/2024.

**WALNEYA COSTA BEZERRA**  
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC29246

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 011/2024 (0050380381, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051562792 e o Resultado da Análise (ID0051575743), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	JAIR GONÇALVES DA SILVA	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E LIMP. EM CX D' ÁGUA	R\$ 4.600,00

Valor Total

R\$ 4.600,00

**Liliany Aurora Moreira**

Responsável pelo levantamento

Protocolo 0051576692

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.049087/2024-81**

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/08/2024 a 12/08/2024**

O Conselho Escolar Força e Trabalho, C.N.P.J nº 601.802.670/0001-94, localizado na Rua Rondônia, nº 4278 Bairro: Centenário - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**",, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, pelo endereço eletrônico **escolalira@educ.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, nº 4278 Bairro: Centenário - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Maria Comandoli Lira;

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: **escolalira@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, 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 irremovível.

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 [escolalira@educ.ro.gov.br](mailto:escolalira@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Força e Trabalho, 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 da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 07 de agosto de 2024.

**Maria Marques Fagundes**

Presidente da Comissão de Contratação

**Angela Cutolo**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051576399

Portaria nº 8908 de 17 de julho 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.004171/2024-75, que tem como objeto "**Construção de Subestação e Reforma Elétrica**", da Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII localizada no município de Rolim de Moura, sob a jurisdição da Coordenadoria Estadual de Educação de **ROLIM DE MOURA/RO**.

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

Art. 1º **Designar** o servidor **CLEBIO LIMA RIBEIRO (ARQUITETO)**, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **Designar** o servidor **RENATO MALTA DE MENDONÇA (ENGENHEIRO CIVIL)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

**ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0050899933

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **02/2024 - (ID 0051327728)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 0051518887**) e o Resultado da Análise (**ID 0051559177**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	M L BEZERRA & CIA - LTDA	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL: Capacidade para 180 ml, massa mínima de cada copo de 1,70 gramas, confeccionado em polipropileno biodegradável, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Caixa 25x100. Fabricação do produto de acordo com as resoluções vigentes da Agência Nacional da Vigilância Sanitária.	2.058,00
2	M L BEZERRA & CIA - LTDA	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL: Capacidade para 50 ml, massa mínima de cada copo de 0,75 gramas, confeccionado em polipropileno biodegradável, isento de deformações, bordas afiadas e sujidades. Caixa 50x100 -Fabricação do produto de acordo com as resoluções vigentes da Agência Nacional da Vigilância Sanitária.	945,00
3	M L BEZERRA & CIA - LTDA	PAPEL HIGIÊNICO: De 1ª qualidade, absorvente, macio, picotado, rolo com 30m, embalados em pacote c/ 04 rolos, reembalados em fardos com 64 rolos. Composto de 100% celulose virgem, na cor branca, folhas duplas, classe 1, com alvura difusa UV calibrado no mínimo 98%, conforme ABNT NM ISO 2470:2001, pintas inferior a 1mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , conforme ABNT NBR 8259:2002	1.599,60
4	M L BEZERRA & CIA - LTDA	SACO PLÁSTICO: Para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 100 litros/20Kg, medindo 75cm de largura x 105cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias. 5x1 com 24x01	789,00
5	M L BEZERRA & CIA - LTDA	SACO PLÁSTICO: Para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 50 litros/10Kg, medindo 63cm de largura x 80cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias. 10x01 com 24x1	789,00
6	M L BEZERRA & CIA - LTDA	SACO PLÁSTICO: Para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 30 litros/06Kg, medindo 59cm de largura x 62cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias. 10x01 com 24x1	789,00
7	M L BEZERRA & CIA - LTDA	SABÃO EM PÓ: 800grs, para a lavagens em geral, embalado em caixa de papelão com sistema prático para fechamento após o uso. Ph entre 9,4 e 11,4% e matéria ativa aniônica maior ou igual a 13,5%. Constar na embalagem informações do produto e dados do fabricante. Caixa 24x800g	2.939,30
8	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	ÁGUA SANITÁRIA: Em frasco plástico resistente, contendo 1000 ml, tampa com rosca. Alvejante, desinfetante e bactericida com cloro ativo - Caixa C/ 12 Unidades.	760,00
9	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	BALDE PLASTICO: Reforçado C/ alça - 12 litros	72,50
10	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	ÁLCOOL LIQUIDO 70ºINPM: Indicado para limpeza. Embalagem de 01 litro contendo informações do produto - Caixa C/12 Unidades	590,00
11	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	CESTO PARA LIXO: Confeccionado em material de polipropileno ou poliestireno resistente, atóxico, capacidade para 20 litros, com tampa e pedal, cesto em formato retangular e na cor preta. O produto deve conter marca em relevo ou etiqueta com dados do fabricante.	255,00
12	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	CESTO PARA LIXO: Confeccionado em material de polipropileno ou poliestireno resistente, atóxico, capacidade para 25 litros, com tampa e pedal, cesto em formato retangular e na cor preta. O produto deve conter marca em relevo ou etiqueta com dados do fabricante.	270,00
13	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	CERA LÍQUIDA: Incolor, leitosa, que não modifique a cor do piso, embalagem de 750ml - Na embalagem deverão constar informações do produto e dados do fabricante - Caixa C/12 Unidades	600,00

14	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	DESORIZADOR DE AR: Em aerosol, acondicionado em frasco com 250g, tampa com lacre de segurança, fragrância suave. Na embalagem deverão constar informações do produto e dados do fabricante - Caixa C/12 Unidades	525,00
15	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	DETERGENTE LIQUIDO: Com fragrância, com glicerina, indicado para remoção de sujeiras e gorduras de louças, painéis, talheres e demais utensílios domésticos, frasco plástico resistente de 500ml -Caixa C/12 Unidades	380,00
16	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	DESINFETANTE LIQUIDO: recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis. Frasco de 1000 ml, com rótulo contendo informações do produto e dados do fabricante - Caixa C/12 Unidades	430,00
17	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	ESCOVA MAÇIA: Para lavagem de roupas com cerdas de nylon e base em material plástico, medindo aproximadamente 11 cm de comprimento x 6 cm de largura x 1,5 cm de altura. Composta por cerdas de nylon medindo no mínimo 2 cm de altura.	40,00
18	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	ESPONJA (LÃ): De aço para limpeza de painéis, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico, 14X8	300,00
19	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO: Composta de espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivos, medidas aproximadas de 110mm x 75mm x 23mm, embalada em pacote plástico contendo 01 unidade, gravado na embalagem informações sobre o produto.	26,00
20	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	FLANELA: Em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, medidas aproximadas 30 x 40cm. Deverá constar etiqueta com a marca do produto.	80,00
21	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	INSETICIDA; Em aerosol, 300ml, Contra moscas, pernilongos, baratas e formigas - Caixa C/12 Unidades	550,00
22	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	LUVA LATEX: 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, espessura 0,40mm, na cor amarela, tamanho G, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante. O licitante vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, ficha técnica e o certificado de aprovação junto ao Ministério do Trabalho.	80,00
23	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	LIMPA ALUMINIO: Com composição de Ácido Glicólico 70%, acidificante, tensoativos, aniônicos, agente de controle de pH. Embalado em frasco que garanta a integridade do produto, com informações necessárias.Caixa C/12 Unidades	190,00
24	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO: Branco, gofrado, folhas, medindo 23cm x 27cm (podendo haver oscilação de mais ou menos 0,5cm), fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado), classe 1, características do papel: alvura difusa, com UV calibrado superior a 85%, conforme ABNT NBR 15134:2007, gramatura superior a 25 g/m <sup>2</sup> , conforme ABNT NBR 15134:2007, furos igual ou inferior a 5,0mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , conforme ABNT NBR 15134:2007	495,00
25	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	PAPEL TOALHA P/ COZINHA: Rolo com 60 folhas duplas medindo 20 x 22cm cada. Papel embalado em pacote contendo 02 rolos. Características do papel: Alvura difusa, com UV calibrado acima de 99%, conforme ABNT NBR NM ISO 2470:2001; Pintas inferior a 4mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , conforme ABNT NBR 15134:2007; Tempo de absorção de água inferior a 5s, conforme ABNT NBR 15004:2003.	520,00
26	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	PANO DE PRATO: Composto de tecido 100% algodão, alvejado, medindo 70cm x 40cm, pano branco com bainha feita para que não desfie. O produto deverá possuir etiqueta com dados de identificação.	80,00
27	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	RODO: Com base plástica medindo aproximadamente 40cm, contendo dentes para segurar o pano, tipo puxa e seca, com suporte de rosca plástico rebitado, cabo de madeira pinnus encapado com pvc, medindo 1,20cm, com rosca plástica na ponteira. O produto deverá possuir etiqueta com dados do produto e do fabricante	100,00

28	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	SABÃO EM PEDRA(BARRA) : Neutro, multiuso, em barra de 200 gramas, embalagem individual contendo informações do produto e dados do fabricante. Composição: sabão base de sódio, sequestrante, conservante. Caixa 50x200g	150,00
29	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	SABONETE LÍQUIDO:Para pronto uso, acondicionado em galão de 05 litros, perolado, cor branca, na fragrância suave, com propriedades emolientes que ajudam a hidratar a pele. PH entre 6,5 e 7,5. Deverá constar no rótulo informações do produto e dados de identificação do fabricante	330,00
30	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	VASSOURA DE PIAÇAVA: Para uso geral com cerdas naturais, fixada em base de pp e madeira, no. 5, com rosca, cabo de madeira encapado com pvc, medindo 1,20m e diâmetro de 22mm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	180,00
31	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	VASSOURA DE PELO: Base de madeira medindo aproximadamente 40cm ,com cerdas de nylon, cabo de madeira encapado com pvc, com rosca plástica, medindo 1,20m e diâmetro de 22mm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	190,00
Valor Total			<b>17.102,40</b>

Jaru/RO, 17 de julho de 2024

**Vanuza de Praga Cordeiro**

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Protocolo 0051517626

### AVISO

#### **ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR TEIXEIRÃO**

#### **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2024**

#### **PROCESSO SEI Nº 0029.041229/2024-61**

Objeto: *Material de Consumo - Gás engarrafado/Extintores*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 06/08/2024 a 09/08/2024

A Associação Conselho Escolar Teixeira, CNPJ nº 00.670.384/0001-50 localizado na Rua Carlos de Lima, 1729, Bairro Novo Horizonte - Urupá/RO - CEP 76.929-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Material de Consumo - Gás engarrafado/Extintores*, 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 06/08/2024 a 09/08/2024, pelo endereço eletrônico [altamirbsoares@seduc.ro.gov.br](mailto:altamirbsoares@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos de Lima, 1729, Bairro Novo Horizonte - Urupá/RO - CEP 76.929-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Material de Consumo - Gás engarrafado/Extintores*, 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 [altamirbsoares@educ.ro.gov.br](mailto:altamirbsoares@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 irremediável.

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 [altamirbsoares@educ.ro.gov.br](mailto:altamirbsoares@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de 06/08/2024 a 09/08/2024, 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 da Associação Conselho Escolar Teixeira 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 0051044876.

Urupá/RO, 06 de julho de 2024.

Marcia Helena Martins Magnoni

Presidente da Comissão de Contratação

Cristina Gomes Coimbra

Presidente da Associação Conselho Escolar Teixeiraão

Protocolo 0051044884

## **EXTRATO**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não

Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.000746/2024-81	EEEFM Dona Benta	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Dona Benta	Ji- Paraná	Presidente Médici	00.969.467/0001-44	R\$ 34.224,00

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051515605

**EXTRATO**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.000569/2024-32	EEEF PROFESSORA MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. MUNDO MAGICO	Porto Velho	Porto Velho	03.693.333/0001-31	81.432,00

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Portaria de férias nº 10877 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Coordenadora de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 22/07/2024 a 31/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA, SEDUC - GERENTE DE ALMOXARIFADO - CDS-09 \***, matrícula \*\*\*\*\*400, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2024 a 31/07/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**WALNEYA COSTA BEZERRA**  
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC29248

**EXTRATO**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.000484/2024-54	EEEFM BELA VISTA	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO BELA VISTA	Porto Velho	Porto Velho	01.671.345/0001-30	165.936,00

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051516825

**EXTRATO****EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.367.2158.4045 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Especial, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.000171/2024-04	EEEF Frei Caneca	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Frei Caneca	Cacoal	Cacoal	01.219.424/0001-04	101.424,00

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051536805

Portaria de férias nº 10878 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Coordenadora de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 15/07/2024 a 24/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NELITA RODRIGUES DOS SANTOS, ASSESSOR**, matrícula \*\*\*\*\*375, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2024 a 24/07/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.****WALNEYA COSTA BEZERRA**  
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC29249

Portaria de férias nº 10879 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Coordenadora de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 01/07/2024 a 10/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDA DIAS DE MATOS, ASSESSOR**, matrícula \*\*\*\*\*032, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2024 a 10/07/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**WALNEYA COSTA BEZERRA**  
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC29250

**EXTRATO**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.000275/2024-19	EEEMTI Capitão Silvio de Farias	Conselho Escolar União e trabalho	Jaru	Jaru	63.788.285/0001-97	68.496,00

**ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**  
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051488922

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3911/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0029.049038/2024-48**

Objeto: Cartucho de Toner Colorido.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2024 a 09/08/2024**

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação

de: toners de alta qualidade e eficiência, 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 07/08/2024 a 09/08/2024, pelo endereço eletrônico [escolavaldirmonfredinho@educ.ro.gov.br](mailto:escolavaldirmonfredinho@educ.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 [escolavaldirmonfredinho@educ.ro.gov.br](mailto:escolavaldirmonfredinho@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 irredutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolavaldirmonfredinho@educ.ro.gov.br](mailto:escolavaldirmonfredinho@educ.ro.gov.br), dentro do prazo de 07/08/2024 a 09/08/2024 - *(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 Diva Tereza 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 PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0051561515).  
Pimenta Bueno, 07 de agosto de 2024.  
Alan Mafra da Silva  
Presidente da Comissão de Contratação  
Rosângela Mendes Pereira  
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051561516

**AVISO**

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [01/2024]****PROCESSO SEI Nº 0029.038711/2024-14****Objeto: MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 07/08/2024 a 12/08/2024**

O Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , Avenida Demétrio Mellas nº 1915, centro de Costa Marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI CRE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição 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 **07/08/2024 a 12/08/2024**, pelo endereço eletrônico ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, 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 **Aquisição 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 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 [crecostamarques@educ.ro.gov.br](mailto:crecostamarques@educ.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 irremediável.

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 [crecostamarques@seduc.ro.gov.br](mailto:crecostamarques@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, 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 Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, 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 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 Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (0051575896)

Costa Marques- RO, 07 de Agosto de 2024.

**WANILSON NEILE MENDES**

Presidente da Comissão de Contratação

**WANILSON NEILE MENDES**

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 0051577138

## AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

### **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [01/2024]**

**PROCESSO SEI Nº 0029.038711/2024-14**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIROS- PESSOA JURIDICA 3.3.90.39**

**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/08/2024 a 12/08/2024**

O Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , AvenidaDemetrio Mellas nº 1915, centro de Costa marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI CRE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS 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 **07/08/2024 a 12/08/2024**, pelo endereço eletrônico ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, 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 **Aquisição SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS 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 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 [crecostamarques@seduc.ro.gov.br](mailto:crecostamarques@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 irremovível.

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 [crecostamarques@seduc.ro.gov.br](mailto:crecostamarques@seduc.ro.gov.br), dentro do prazo de **07/08/2024 a 12/08/2024**, 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 Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, 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.

Id: (0051579138)

Costa Marques- RO, 07 de Agosto de 2024.

**WANILSON NEILE MENDES**

Presidente da Comissão de Contratação

**WANILSON NEILE MENDES**

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 0051579442

### TERMO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050172514), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0050448545) e a respectiva Adjudicação (ID0050448777), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
-------	-----------------------	-------------------	-------

1	<b>DISTRIBUIDORA DE AGUA E GÁS MODELO LTDA</b>	Recarga de gás liquefeito de petróleo Botija de 13kg	R\$ 552,00
<b>Total Geral</b>			R\$ 552,00

Costa Marques-RO, 07 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0050451008

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2024 Nº 004/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.048955/2024-13**

Objeto: **Contratação, através de serviços de terceiros na remoção de entulhos controle de ervas daninhas nas imediações da escola.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/08/2024 a 08/08/2024**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de serviços reforma e adequação do portão eletrônico da entrada e saída de alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - 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 serviços de **Controle de ervas daninhas e remoção de entulho**, 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 Honorina Lucas de Brito;

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 [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@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**

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de Brito, 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 03 de julho de 2024

Ana Cristina de Souza pereira  
Presidente da Comissão de Contratação

## ANEXO I

### GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

#### Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

#### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Poda de árvores	Und	05		
2	Remoção de entulhos: galhos, grama e lixo	Und	01		
3	Roçagem das áreas com gramado	Und	01		
4	Controle de ervas daninhas	Und	01		
VALOR TOTAL					

## IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: \_\_\_ / \_\_\_ /

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 0051552758

**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 06/2024****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola EEFM Cesar Freitas Cassol**CONTRATADA:** DARLAN RIBEIRO SILVA**CNPJ DA CONTRATADA:** 14.704.640/0001-97**OBJETO:** Recargas de Extintores Pó químico de 06kg, Recargas de Extintores água pressurizada 10L, Recargas de Extintores CO2 de 06kg.**VALOR:** R\$ 3.260,00 ( três mil duzentos e sessenta reais)**VIGÊNCIA:** 60( sessenta) dias.**DATA DA ASSINATURA:** 06/08/2024**ASSINAM:** DARLAN RIBEIRO SILVA

Protocolo 0050844894

**TERMO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2024 (ID 0050844104), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050844260) e o Resultado da Análise (ID 0050844466), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DARLAN RIBEIRO SILVA	RECARGAS DE EXTINTORES PÓ QUÍMICO DE 06KG RECARGAS DE EXTINTORES ÁGUA PRESSURIZADA 10L RECARGAS DE EXTINTORES CO2 DE 06 KG	R\$ 3.260,00
2	FREIRE E BARBOSA -ME	-	R\$-
3	J.F. EXTINTORES COMERCIO LTDA	-	R\$-
Valor total			R\$ 3.260,00

Porto Velho/RO, 06 de agosto de 2024.

ARGEU BARROS

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 0050844804

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [01/2024] (ID 0050178663), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051461957) e a respectiva Adjudicação (ID0051462104), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	Habilitado
1	<b>FOX CLIMATIZAÇÃO E ENERGIA SOLAR-LTDA</b>	Serviço de manutenção preventiva com limpeza (ar condicionado de 24mil Btu's - S/Tombamento)	3.200,00	
		Serviço de manutenção preventiva com limpeza (ar condicionado de 9 mil Btu's - S/Tombamento)	250,00	

		Serviço de manutenção preventiva com limpeza (ar condicionado de 9 mil Btu's - S/Tombamento)	500,00	
2	<b>SST COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO LTDA</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
3	<b>GLEISOMAR DA PAIXÃO</b>	Nenhum	0,00	Habilitado
Total geral				R\$ 3.950,00

Costa Marques-RO, 07 de Agosto de 2024

**Wanilson Neile Mendes**  
**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 0051462914

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2024 Nº 005/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.048981/2024-33**

**Objeto: Contratação, através de serviços de terceiros no esgotamento e limpeza de fossa séptica da cozinha da escola.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/08/2024 a 08/08/2024**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de serviços reforma e adequação do portão eletrônico da entrada e saída de alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - 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 serviços de **esgotamento e limpeza de fossa séptica**, 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 Honorina Lucas de Brito;

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 [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@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**

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de Brito, 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 03 de julho de 2024

Ana Cristina de Souza pereira  
Presidente da Comissão de Contratação

## ANEXO I

### GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

### Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

Pesquisa de Preços / Proposta - 05/2024					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Esgotamento e limpeza de fossa séptica	Und	01		
VALOR TOTAL					

## IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: \_\_\_ / \_\_\_ /

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 0051558862

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2024 Nº 006/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.049031/2024-26

Objeto: **Contratação, através de serviços de terceiros elétricos na instalações de refletores de led de 200w e 400w e redirecionamento de outros refletores já instalados na quadra de esportes da escola.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **05/08/2024 a 08/08/2024**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de serviços reforma e adequação do portão eletrônico da entrada e saída de alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - 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 serviços elétricos de terceiros na instalação de iluminação na quadra de esportes da escola**, considerando o menor preço por item.

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

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito;

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 [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@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**

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de Brito, 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

### **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 05 de agosto de 2024

Ana Cristina de Souza pereira  
Presidente da Comissão de Contratação

## ANEXO I

### GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

#### Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

#### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

Pesquisa de Preços / Proposta - 06/2024					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Instalação de refletores de led 200 w na quadra da escola	Unid	10		
2	Instalação de refletores de led 400 w na quadra da escola	Unid	01		
3	Redirecionamento de refletores já instalados	Unid	06		
VALOR TOTAL					

## IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: \_\_\_/\_\_\_/

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar

de contratações do Peale

Protocolo 0051563585

**AVISO****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2024 Nº 007/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.049086/2024-36**

Objeto: **Contratação, através de serviços de terceiros na produção gráfica de fichas individuais e de controle de livros.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/08/2024 a 08/08/2024**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de serviços reforma e adequação do portão eletrônico da entrada e saída de alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - 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 serviços de produção gráfica de fichas de controles da secretaria**, 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 Honorina Lucas de Brito;

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 [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@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**

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de Brito, 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 03 de agosto de 2024

Ana Cristina de Souza pereira  
Presidente da Comissão de Contratação

## ANEXO I

### GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

#### Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

#### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

Pesquisa de Preços / Proposta - 07/2024					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviços gráficos de confecção e impressão de ficha controle de livros	Unid	200		
2	Serviços gráficos de confecção e impressão de pasta individual/aluno	Unid	200		
VALOR TOTAL					

## IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: \_\_\_ / \_\_\_ /

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 0051569393

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2024 Nº 009/2024  
PROCESSO SEI Nº 0029.049100/2024-00**

Objeto: **Contratação, através de serviços de terceiros na manutenção, troca de peças e limpeza do bebedor e dos ares condicionados das salas de aulas.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/08/2024 a 08/08/2024**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de serviços reforma e adequação do portão eletrônico da entrada e saída de alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, pelo endereço eletrônico [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - 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 do bebedor e dos ares condicionados das salas de aulas da escola**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito;

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 [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@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**

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br](mailto:escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br), dentro do prazo de **05/08/2024 a 08/08/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de Brito, 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 05 de agosto de 2024

Ana Cristina de Souza pereira  
Presidente da Comissão de Contratação

## ANEXO I

### GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

#### Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

#### ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

Pesquisa de Preços / Proposta - 06/2024					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Manutenção Preventiva ar condicionado 24.000 Btus salas de aula	Unid	20		
2	Instalação de ar condicionado 24.000 Btus	Unid	02		
3	Troca de Protetor Térmico	Unid	01		
4	Troca de relê do Bebedouro do Pátio	Unid	01		
5	Limpeza Ar consicionado 24.000 Btus	Unid	01		
VALOR TOTAL					

## IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: \_\_\_ / \_\_\_ /

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 0051572472

## AVISO

### CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO

#### AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

#### PROCESSO SEI Nº 0029.048444/2024-93

Objeto: Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 07/08/2024 a 09/08/2024

O **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO**, C.N.P.J nº 00.67.2032/0001-33 localizado na Linha 630 KM 25 Distrito de Santa Cruz da Serra Município de Jaru /RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-ESCOLA -REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 07/08/2024 a 09/08/2024, pelo endereço eletrônico **escolajosuemontello@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 630 KM 25 Distrito de Santa Cruz da Serra Município de Jaru /RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra 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 **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO**;

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 **escolajosuemontello@seduc.ro.com.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 irremediável.

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 **escolajosuemontello@seduc.ro.com.br** dentro do prazo de 07/08/2024 a 07/08/2024, 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. JOSUÉ MONTELLO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- ESCOLA** 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 JARU , Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

ID: AVISO 0051531778

JARU/RO, 07 DE AGOSTO DE 2024

GREICE KELI SERAFIN DE MOLINER

Presidente da Comissão de Contratação

MARILZA ANGELICA OLIVEIRA CRUZ

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello

Protocolo 0051531778

## SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao "**EDITAL Nº 37/2021/SEJUCEL-CODEC 2ª EDIÇÃO POVOS TRADICIONAIS PREMIAÇÃO PARA DIFUSÃO CULTURAL DOS POVOS TRADICIONAIS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**" 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 **0032.069063/2022-27**, em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e a contemplada **JAP METE VERONICA ORO MON**, CPF: **789.\*\*\*.\*\*\*-82**, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, para a realização do Projeto "**TAO PANA**", realizado no período de **Janeiro a Março 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 719/2024/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 do contemplado **JAP METE VERONICA ORO MON**.

Porto Velho, 05 de Agosto de 2024.

**SUELEN FEITOSA GOMES**

Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - em substituição

Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023

Protocolo 0051484875

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao "**EDITAL Nº 35/2021/SEJUCEL-CODEC 2ª EDIÇÃO JAIR RANGEL PISTOLINO PRÊMIO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E ARTES CÊNICAS**" 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 **0032.069063/2022-27**, em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e o contemplado **NILSON SANTOS**, CPF: **040.\*\*\*.\*\*\*-33**, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)**, para a realização do Projeto "**ZÉ MARIA, VIDA DE SERINGUEIRO**", realizado no período de **Dezembro de 2021 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 718/2024/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 do contemplado **NILSON SANTOS**.

Porto Velho, 05 de Agosto de 2024.

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0051480962

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público o termo de homologação, referente ao "EDITAL Nº 33/2021/SEJUCEL-CODEC - 2º EDIÇÃO ALEJANDRO BEDOTTI PRÊMIO DE PESQUISAS ARTÍSTICAS E 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 **0032.069098/2022-66**, em epígrafe, e o vínculo firmado entre esta Secretaria e o contemplado TIAGO LINS DE LIMA, CPF: **788.\*\*\*.\*\*\*-00**, que recebeu o aporte financeiro no valor de **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)**, para a realização do Projeto "**Natividade e redenção no Presépio Monumental Permanente da Paróquia São Tiago Maior, Porto Velho/RO**", realizado no período de **Novembro de 2021 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 705/2024/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 do contemplado TIAGO LINS DE LIMA.

Porto Velho, 05 de Agosto de 2024.

**LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0051478309

## SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1228 de 01 de agosto 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 40/2024/SEAS-GERCAC, 30 de Julho de 2024.

### Resolve:

**Art. 1º-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento a servidora abaixo relacionados, ao Município de Pimenta Bueno. Com o objetivo de participar da 63ª Reunião da Comissão Intergestores Bipartite. A concessão de diárias no período de 07 a 08/08/2024.

Nome	Matrícula	Lotado
Gleice Sabrina da Silva Teodoro	*****575	Cacoal

**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 0051393115

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**Convenente:** MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

**CNPJ n.º:** 04.092.680/0001-71

**Convênio n.º** 193/PGE-2021

**Valor Global:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

**Processo n.º** 0005.195524/2021-62

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Fomentada, visando a aquisição/custeio de material permanente

As análises foram procedidas com base na legislação — Lei n.º 13.019/2014, Decreto Estadual n.º 21.431/2016 e a Lei Estadual n.º 3.122/2013 e, no que couber, Lei n.º 8.666/1993 e Instrução Normativa STN n.º 01/1997.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer n.º 1046/2024/SEAS-CI, o qual afirma que *"Considerando que a presente setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições destinadas a impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência de tão somente alertar e orientar, apontando eventuais falhas documentais, opinamos pela Aprovação e Homologação da Prestação de Contas do Município de Pimenta Bueno (...)"*.

**Resolvo:**

**Aprovar e homologar** a prestação de contas do Convênio, nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual n.º 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÓCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria n.º 634 de 01 de Outubro de 2021

Protocolo 0051435630

#### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo n.º 0026.002977/2024-59.**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria n.º 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n.º 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1.º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer n.º 977/2024/SEAS-CI** (0050666993) e **Certificado SEAS-GDS** (0051382104), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Jânio Fernandes de Sousa, Eduardo Sarmento de Rezende, Flávia Peres de Lima, Renata Almeida da Silva Mendonça e Thanus de Souza Antunes, no valor total de **R\$ 10.413,00 (Dez mil e quatrocentos e treze reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n.º 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÓCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051382430

#### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo n.º 0026.003161/2024-42.**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria n.º 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n.º 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1.º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer n.º 1011/2024/SEAS-CI** (0050745238) e **Certificado SEAS-GDS** (0051384404), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pela servidora Lanay Dálete dos Santos Pereira, no valor total de **R\$ 3.097,80 (Três mil e noventa e sete reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n.º 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051384846

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.002965/2024-24.**

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 1017/2024/SEAS-CI** (0050756896) e **Certificado SEAS-GDS** (0051383302), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelas servidoras Bárbara Evelin Santos de Abreu e Cláudia de Oliveira Carvalho, no valor total de **R\$ 4.005,00 (Quatro mil e cinco 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051383569

**EDITAL Nº 17/2024/SEAS-CONSEDH**

**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA COMPOR O COMITÊ DE PREVENÇÃO E COMBATE À TORTURA - CEPCT DO BIÊNIO 2024-2026.**

**CONSIDERANDO** as prerrogativas conferidas pelo artigo 3º, §2º da Lei nº 3.262, de 5 de dezembro de 2013, do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o edital de convocação e sua respectiva prorrogação, publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 13/06/2024 e 05/07/2024;

**CONSIDERANDO** a publicação do resultado preliminar do processo seletivo no edital nº 16/2024/SEAS-CONSEDH e a interposição de recurso pela entidade UNIJIPA, suprimindo o item motivo de sua inabilitação;

**A Comissão Eleitoral do CONSEDH**, após análise e deferimento do recurso apresentado pela entidade UNIJIPA, resolve acatar o recurso e, em conformidade com o cronograma do processo seletivo, comunica que foram eleitas por aclamação as seguintes entidades para composição do Comitê de Prevenção e Combate à Tortura - CEPCT/RO do biênio 2024-2026, dispensando a realização da eleição prevista para o dia 9 de agosto de 2024:

**ENTIDADES ELEITAS POR ACLAMAÇÃO**

Nº	Nome	CNPJ	Sede
1	Comunidade Cidadã Livre - COMCIL	54.513.033/0001-64	Rua Quintino Bocaiuva, 3195, Bairro Embratel, Porto Velho, RO.
2	Associação de Familiares e Amigos de Presos de RO - AFAPARO	45.683.286/0001-95	Rua Alexandre Guimarães, 9917, Bairro Jardim Santana, Porto Velho, RO.
3	UNIJIPA - União das Escolas Superiores de Ji-paraná LTDA	07.355.714/0001-61	RO-135, s/n, Bairro Terceiro Distrito, Ji-paraná, RO.

**COMISSÃO ELEITORAL**

**Mario Jonas Freitas Guterres**

Presidente da Comissão

**Eduardo Guimarães Borges**

Membro da Comissão

**Luzeni Maria de Souza**  
Membra da Comissão  
**Camila Valera Reis Henrique**  
Membra da Comissão

Protocolo 0051503857

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**Processo nº 0026.003608/2024-83.**

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 1149/2024/SEAS-CI** (0051329526) e **Certificado SEAS-GDS** (0051376188), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pela servidores Lucilene Caldeira de Oliveira, Gabriel Costa Pereira, Gimena Dascalakis Dantas de Carlos, Vitória Andressa Serejo Roberto, Erilene Matos Martins, Israelson da Silva Dias, João Antonio de Lima Afonso, Kelma Palácio de Oliveira, Eliza Sanches, Stefane Kaire Ferreira Galvão, Mayara Mitoso da Silva, Marines Maciel Paixão Silva, Ligia Rocha Arruda, Kênia Suelen Pereira Ramos Abreu, Ortencia de Oliveira Sousa e Raimundo Nonato Alves de Oliveira, no valor total de **R\$ 26.477,50 (vinte e seis mil quatrocentos e setenta 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. Permançam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÓCO DA SILVA**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051376870

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**Processo nº 0026.003177/2024-55.**

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 943/2024/SEAS-CI** (0050475972) e **Certificado SEAS-GDS** (0051387707), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelas servidoras Helena Messias dos Santos e Ivoneide Orfanides Rodrigues, no valor total de **R\$ 3.115,00 (Três mil, cento e quinze 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. Permançam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÓCO DA SILVA**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051387938

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**Processo nº 0026.003500/2024-91.**

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 987/2024/SEAS-CI** (0050680167) e **Certificado SEAS-GDS** (0051293220), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados

pela servidora Kazue Narahashi, no valor total de **R\$ 1.112,50 (Um mil, cento e doze 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051293711

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003440/2024-14.**

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 982/2024/SEAS-CI** (0050674345) e **Certificado SEAS-GDS** (0051298779), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Miriene Riele Romano de Souza e Geovanes Pereira Bomfim, no valor total de **R\$ 2.225,00 (Dois mil e duzentos e vinte e cinco 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051299175

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003393/2024-09.**

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 1047/2024/SEAS-CI** (0050876287) e **Certificado SEAS-GDS** (0051299816), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelo servidor Vinícius Gripp Cardoso, no valor total de **R\$ 445,00 (Quatrocentos e quarenta e cinco 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051300262

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003320/2024-17.**

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 981/2024/SEAS-CI** (0050672959) e **Certificado**

**SEAS-GDS** (0051301680), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Diego Aram Meghdessian Bedrosian, Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio e Marcelo dos Santos Borges, no valor total de **R\$ 8.677,50 (Oito mil e seiscentos e setenta 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051302053

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003148/2024-93.**

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 984/2024/SEAS-CI** (0050677154) e **Certificado SEAS-GDS** (0051302718), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Lucas Silva dos Santos e Rafaela Carvalho da Fonseca, no valor total de **R\$ 855,60 (Oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051302936

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003212/2024-36.**

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 980/2024/SEAS-CI** (0050672189) e **Certificado SEAS-GDS** (0051303677), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelas servidoras Gleice Sabrina da Silva Teodoro e Francinete Maria de Oliveira Nardi, no valor total de **R\$ 489,50 (Quatrocentos e oitenta e nove 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051304054

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003395/2024-90.**

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 1058/2024/SEAS-CI** (0050918375) e **Certificado SEAS-GDS** (0051304838), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pela servidora **Josele Aline Santiago Monteiro**, no valor total de **R\$ 445,00 (Quatrocentos e quarenta e cinco 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051305087

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.003869/2024-01.**

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 1143/2024/SEAS-CI** (0051294651) e **Certificado SEAS-GDS** (0051313544), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Alex de Oliveira Soares, Vanessa Xavier dos Santos, Ericson Cerqueira Soares e Ayke Kauã Silva de Souza, no valor total de **R\$ 4.450,00 (Quatro mil e quatrocentos e cinquenta 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 e o Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0051313611

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0026.004143/2024-88.**

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 1137/2024/SEAS-CI** (0051278473) e **Certificado SEAS-GDS** (0051314198), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Tony Eduardo da Silva, Maria das Graças de Castro e Gabriele Souza Lima, no valor total de **R\$ 15.352,50 (Quinze mil e trezentos e cinquenta e dois 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 0051314366

# FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 524 de 06 de agosto de 2024

Portaria referente à composição do Conselho Disciplinar instituído e destinado para analisar e apurar organização, manutenção da segurança, disciplina e do bom andamento da unidade e instituir novo Conselho.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - e o Art. 71 da Lei nº 12.594 - SINASE -, que dispõe sobre o Regimento Interno das Unidades Socioeducativas.

## RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar** os termos da Portaria nº 315, publicada em 17 de maio de 2024, os quais se referem à composição do Conselho Disciplinar instituído, destinado a apurar e deliberar sobre as questões de organização, manutenção da segurança, disciplina e do bom andamento da unidade desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Artigo 2º - **Instituir** Conselho Disciplinar destinado ao desenvolvimento da ação socioeducativa, contribuindo para o processo de crescimento pessoal do adolescente desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Artigo 3º - O Conselho Disciplinar será composto pelos servidores identificados a seguir:

**Presidente:** André Lacerda Agostinho - Agente de Segurança Socioeducativo-XXX.XXX.806.

**Membro 1:** Eliane Ferrer dos Santos Souza - Assistente Social - Matrícula: XXX.XXX.361.

**Membro 2:** Macson de Moura Diogenes - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula: XXX.XXX.936.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/FEASE

Protocolo 0051535636

Portaria nº 521 de 06 de agosto de 2024

Designar a servidora para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Plantão CDS-01, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando ID.0050554063.

## Resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** interinamente no cargo de Chefe de Plantão CDS-01, a servidora ANA ANDRÉIA DE ARAÚJO SANTOS, matrícula nº \*\*\*\*\*434, em **SUBSTITUIÇÃO** a servidora **DUCINEIA CARDOSO DOS SANTOS**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº \*\*\*\*\*176, no período de **01/07/2024 a 10/07/2024**, por motivo de gozo de Férias, conforme a notificação ID.0051410290.

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES DA SILVA**

Presidente / Fease

Protocolo 0051519602

Portaria nº 526 de 07 de agosto de 2024

Conceder Folga Eleitoral ao Servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe

sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em consonância ao Memorando nº 263/2024/FEASE-UIMSIISETORADM ID.0051080274.

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONCEDER FOLGA ELEITORAL**, nos dias 30/08/2024 e 04/09/2024 a servidora **SAUL FILIPE SPHINX MAIA**, matrícula nº \*\*\*\*\*957, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotado na **Unidade de Internação Masculina Sentenciada II - UIMSII**.

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

**ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente / Fease

Protocolo 0051554658

Portaria nº 525 de 07 de agosto de 2024

Designar o servidor para Responder Interinamente no cargo de Diretor Geral CDS-04, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**Resolve:**

Art. 1º **DESIGNAR** interinamente no cargo de Diretor Geral CDS-04, o servidor JEFFERSON DOUGLAS DEGAN, matrícula nº \*\*\*\*\*485, em **SUBSTITUIÇÃO** a servidora **JUCINETE HURTADO LOPES BEZERRA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº \*\*\*\*\*318, no período de **06/08/2024 a 15/08/2024** por motivo de Férias, conforme a notificação ID.0051425334.

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente/Fease

Protocolo 0051551004

Portaria nº 520 de 06 de agosto de 2024

Conceder afastamento a servidora por motivo de Licença Nojo, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**RESOLVE:**

Art. 1º. **CONCEDER** afastamento a servidora THATYANE GOMES DE AGUIAR, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula: nº \*\*\*\*\*322, por motivo de Licença a Nojo, pelo falecimento de sua Avó, pelo período de 08 (oito) dias corridos, a contar de **30/07/2024**, com base na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992 e Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, lotada no **Centro Socioeducativo de Ji-Paraná - CASEJIP**.

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

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES DA SILVA**

Presidente / Fease

Protocolo 0051513299

## AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** baixa patrimonial nº 004/2024; **2- UNIDADE GESTORA:** IDARON/RO; **3- OBJETO:** baixa patrimonial de bem móvel ID 0049954590 (SEI), após conclusão de apuração pela Corregedoria e Autorização de Baixa Patrimonial ID 0047937108 ; **4- PROCESSO:** 0015.006452/2024-11; **5- ACESSO A LISTA DE BENS BAIXADOS:** <http://www.idaron.ro.gov.br/index.php/transparencia/patrimonio/>; **5-DATA DA ASSINATURA:** 27/06/2024.  
Antonio Fortunato de Oliveira Neto / Gerente de Gestão Patrimonial da IDARON / Matrícula - 3\*\*\*\*\*23

Protocolo 005155527

Portaria nº 644 de 02 de agosto de 2024

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** o servidor **LUIS ALBERTO MARTINS**, Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n.º \*\*\*\*\*819, para responder com as suas atribuições pela Gerência de Logística e Infraestrutura, no período de 05/06/2024 a 14/06/2024, em substituição a titular **FRANCISCA ALEXANDRA RODRIGUES DE SOUSA**, Assessor IV, matrícula \*\*\*\*\*078, considerando os afastamentos especificado abaixo.

**a) Férias Regulares 05/07/2024 a 14/07/2024;**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 0051416691

## SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 310 de 06 de agosto de 2024

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

**CONSIDERANDO** o Parecer n.º 17/2024/SEDAM-CAD (0051511791), constantes nos autos do Processo n.º 0028.008675/2024-74.

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

**Art. 1º.** Conceder a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120 de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	SETOR/LOTAÇÃO	GRUPO	CLASSE	REFERÊNCIA
WALDIANA DOS SANTOS BARROS	*****032	Agente em Ativ. Administrativas	SEDAM/COGEO	V	ESP A	ESP B

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 01 de outubro de 2023.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

**HUERIQUE CHARLES LOPES PEREIRA**

Secretario Executivo - GABINETE/SEDAM

Delegação de Competência, Conforme [Portaria n.º 468 de 09 de novembro de 2023](#)

Protocolo 0051528655

## SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 304 de 02 de agosto de 2024

**O SECRETARIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE n.º 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 31 de Março de 2022, publicado no DOE N.º 60, de 1 de Abril de 2022, e considerando o Processo SEI N.º 0041.002443/2024-34.

Considerando a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, Art. 135 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, para doação de sangue;

II - por dois dias, para se alistar como eleitor;

III - por oito dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos de licença GALA (casamento), a contar **31 de julho de 2024**, o servidor **VENICIUS ALVES DAS NEVES MARCONDES** - Matrícula: \*\*\*\*\*198, Auditor do SINDEC, lotada nesta Secretaria - Certidão de Casamento (0051394279).

**AVENILSON GOMES DA TRINDADE**

Secretario Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC (0051432524)

Protocolo 0051430864

## SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 559 de 06 de agosto de 2024

SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento de Renovação de Regime Home Office (0051456345), nos autos do Processo SEI nº 0069.003771/2023-69;

**CONSIDERANDO** o disposto no Despacho SEOSP-GAB (0051462521), e;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 1º do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

**RESOLVE:**

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de **09/08/2024 a 09/09/2024**, o Regime de Escritório Remoto da servidora Bruna Thaysa Brum Moreira Deiró, Assessor IX, matrícula nº \*\*\*\*\*425, lotada no Núcleo de Projetos de Engenharia/NPE, O Regime de Escritório Remoto - Home Office, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0051500246

Portaria nº 558 de 05 de agosto de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Memorando nº 162/2024/SEOSP-CPO (0051468777), nos autos do Processo SEI nº 0069.002576/2024-01, e;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 54 da LC nº 68/1992, que dispõe que "Haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão."

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **Josiane Beatriz Faustino**, matrícula nº \*\*\*\*\*281, para responder pelo período de 22/08/2024 até 20/09/2024, pela Coordenação de Projetos e Orçamentos - CPO, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP, nos impedimentos legais e eventuais do titular, o servidor **Francisco Meleiro Neto**, matrícula nº \*\*\*\*\*578.

Publica-se.  
Registra-se.  
Cumpra-se.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0051492708

Portaria nº 557 de 05 de agosto 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** 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 8.666/1993.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de gerir o recebimento dos serviços prestados no âmbito da SEOSP/RO, em consonância as disposições contidas no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

CONSIDERANDO a Ordem de Fornecimento 81 (0051249646), e conforme Termo de Referência (0050766445), cujo objeto é Contratação de empresa especializada em serviço de "*Software de Gestão e Fiscalização Contratual*", para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor **NÉLIDO ALVES DA COSTA**, matrícula nº \*\*\*\*\*420, como **GESTOR DE CONTRATO** e a servidora **POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*514, como **GESTORA SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto a Ordem de Fornecimento 81 (0051249646).

**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** o servidor **LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA**, matrícula nº \*\*\*\*\*137, como **FISCAL DE CONTRATO** e a servidora **GLEYDIVANNE FABELLE RODRIGUES NOGUEIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*832, como **FISCAL SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto a Ordem de Fornecimento 81 (0051249646) e o Termo de Contrato 849 (0051073372).

**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 contrato ou nos demais aditivos celebrados.

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

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**  
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0051478531

Portaria nº 556 de 05 de agosto 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** 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 8.666/1993.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de gerir o recebimento dos serviços prestados no âmbito da SEOSP/RO, em consonância as disposições contidas no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

CONSIDERANDO Termo de Contrato 886 (0051224330), objetivando contratação de empresa especializada em curso de capacitação "**5º Congresso Brasileiro de Compras Públicas**", conforme Termo de Referência (0050429342).

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor NÉLIDO ALVES DA COSTA, matrícula nº \*\*\*\*\*420, como **GESTOR DE CONTRATO** e a servidora **POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*514, como **GESTORA SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao Termo de Contrato 886 (0051224330).

**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** o servidora **GLEYDIVANNE FABIELLE RODRIGUES NOGUEIRA**, matrícula nº \*\*\*\*\*832, como **FISCAL DE CONTRATO** e a servidora **KAREN QUETERIN MENEZES DE FREITAS**, matrícula nº \*\*\*\*\*702, como **FISCAL SUPLENTE**, para atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao Termo de Contrato 886 (0051224330).

**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 - INSTITUIR** comissão para proceder com o recebimento provisório e definitivo do objeto firmado ao Termo de Contrato 886 (0051224330). Ficam designados a comporem a comissão os seguintes servidores:

**PORTO VELHO - SEDE**

<b>SERVIDORES</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA	*****137	PRESIDENTE
CLEICIANE ROJAS DE OLIVEIRA	*****434	MEMBRO
KAIO BURGEL FREITAS	*****344	MEMBRO

**1º** - Em caso de ausência ou impedimento do Presidente da Comissão de Recebimento, este deverá ser substituído pelo servidor designado como 1º membro da comissão, assim como, na ausência de um membro, o mesmo será substituído pelo servidor designado subsequentemente.

**§2º** - A comissão deverá elaborar relatório atestando a conferência do quantitativo e especificações técnicas no ato do recebimento do objeto, em consonância ao pactuado no instrumento jurídico, devendo ainda comunicar ao Gestor do Contrato acerca dos atos divergentes ao respectivo.

**Art. 4º** - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

**Art. 5º** - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

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

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0051476920

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM  
E TRANSPORTES - DER**

Portaria de férias nº 10847 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Diretor Geral**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 08/07/2024 a 17/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSE WAUTEMBERG GODOY E SILVA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula \*\*\*\*\*885, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2024 a 17/07/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral

Protocolo DOC29214

---

Portaria de férias nº 10848 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Diretor Geral**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCIO LUIZ PAINI, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula \*\*\*\*\*130, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/10/2024 a 10/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/12/2024 a 18/12/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**  
Diretor Geral

Protocolo DOC29215

---

Portaria de férias nº 10850 de 06 de agosto de 2024.

**O(A) Diretor Geral**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 05/08/2024 a 14/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSILENE CANDIDO DE OLIVEIRA**, **AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula \*\*\*\*\*373,

pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(05/08/2024 a 14/08/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2024.**

**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**

Diretor Geral

Protocolo DOC29216

**AVISO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER-RO, torna público aos interessados, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a contratação para fornecimento de *coffee-break* para atender à demanda do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, durante o 28º Fórum de Governadores da Amazônia Legal, especificamente para a reunião do Fórum de Infraestrutura e Transportes, a ser realizada no dia 8 de agosto de 2024, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º 0009.008468/2024-48, bem como o Parecer n.º 421/2024/PGE-DERADM (0051326945) aprovado e complementado pelo Procurador-Diretor através do Despacho (0051452771) e no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO** a contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, em favor da empresa:

1. F. F. AZZI PARANHOS COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.134.947/0001-10, no valor total de **R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais)**.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Face ao exposto no Processo Administrativo n.º 0009.008468/2024-48 e nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a contratação pretendida, no valor total de R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais), em favor, em favor da empresa F. F. AZZI PARANHOS COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.134.947/0001-10, por meio da dispensa licitação, na forma do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 0051539508

Portaria n.º 2200 de 06 de agosto de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE N.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

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

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor Titular e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa especializada em capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	INSTRUMENTO EQUIVALENTE	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
----------	-------------------------	--------	------------	----------------	----------------

0009.008468/2024-48	NE - Nota de Empenho 2024NE001088 (0051525445)	Contratação de serviço de fornecimento de coffee-break para atender à demanda do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, durante o 28º Fórum de Governadores da Amazônia Legal, especificamente para a reunião do Fórum de Infraestrutura e Transportes, a ser realizada no dia 8 de agosto de 2024.	F. F. AZZI PARANHOS COMERCIAL LTDA.	ÂNDRIA SILVA OLIVEIRA Matrícula: *****979	THÁLISSON GOMES NOGUEIRA Matrícula: *****916
---------------------	--	--	--	---	--

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral / DER-RO

Protocolo 0051543781

Portaria nº 2188 de 06 de agosto de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** a Portaria 2148 (0051422438), constante no processo SEI n.º 0009.003291/2024-93;

Art. 1º - **RETIFICAR**, os termos da Portaria nº 2148 de 02 de agosto de 2024, publicada no DOE n.º 144 de 05 de agosto de 2024, que **CONCEDEU** folga eleitoral por 1 (um) dia, a servidora **MARLI ROSIANI SARAIVA NASCIMENTO**, matrícula n.º \*\*\*\*\*343, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Usina de Asfalto de Jaru, referente a serviços prestados a 10ª Zona Eleitoral de Jaru - RO, nas Eleições Gerais de 2022

**Onde se Lê: "...para ser usufruto em 06 de maio de 2024..."**

**Leia-se: "...para ser usufruto em 02 de agosto de 2024..."**

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0051512998

Portaria nº 2189 de 06 de agosto de 2024

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** a Estrutura Organizacional (Organograma) deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER;

**CONSIDERANDO** as atividades referentes ao acompanhamento e controle dos contratos no âmbito deste Departamento;

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

Art. 1º - Estabelecer e regulamentar a criação do setor de Contratos (DER-CONT), sub-unidade subordinada a Coordenadoria de Planejamento;

Art. 2º - Cabe ao setor de Contratos, o acompanhamento e controle dos contratos executadas por este Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER;

Art. 3º - Será designado para compor ao setor, os servidores qualificados pelo Coordenador de Planejamento;

Art. 4º - Está portaria entra em vigor, a partir da data de sua publicação.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral / DER-RO

Protocolo 0051513532

Portaria nº 2190 de 06 de agosto de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33, de 18 de fevereiro de 2020 - Errata DER-NUSEGTRAB ID 10138529, nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81, em seu art. 15 que assegura o direito da compensação de folga de 1 (um) dia a cada três meses de participação efetiva nas reuniões.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 114/2024/DER-9RR (0051419887), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.009345/2024-24;

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

Art. 1º - **CONCEDER**, 1 (um) dia de **Folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**, ao servidor **NILTON GOMES CORDEIRO**, matrícula n.º \*\*\*\*\*432, ocupante do cargo de Assessor VIII, lotado na 9ª Residência Regional de Vilhena deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, **para usufruto no dia 16 de agosto de 2024.**

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0051513876

Portaria nº 2169 de 05 de agosto de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE N.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Despacho (0051302790), nos autos do Processo SEI nº 0009.006740/2023-74;

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

Art. 1º - **CONVALIDAR** e **LOTAR**, a contar de 05 de maio de 2023, na Gerência de Licitação, o servidor **FÁBIO VIEIRA DE OLIVEIRA MIRANDA**, ocupante do cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, matrícula n.º \*\*\*\*\*591.

Art. 2º - Estando subordinada a Gerência de Licitação, a contar da data da relotação.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor Geral / DER-RO

Protocolo 0051465552

**ATO Nº 263/2024/DER-GECON**

Porto Velho, 02 de agosto 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 1613/2024/DER-CI (id 0051297099), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº 233/2021/PJ/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO**, processo administrativo nº 0009. 396148/2021-91, que tem por objeto a **Aquisição e Instalação de Blocos Intertravados.**

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor - Geral - DER/RO

**THAÍS FERNANDA THOMAZZONI**

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias

Portaria nº 1996 de 02.08.2023

[1] Art. 41. A homologação das contas pela unidade repassadora, de caráter obrigatório, será necessariamente precedida de exame e certificação sobre a sua regularidade, por meio de parecer do respectivo órgão de Controle Interno.

Protocolo 0051422381

Portaria nº 2197 de 06 de agosto de 2024

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o Requerimento (Id.0051039808), portaria 2700 (Id.0042829628), nos autos do Processo 0009.013910/2023-77.

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

**REMARCAR** o gozo de férias da servidora **ANDREA DE LIMA COSTA**, matrícula n.º \*\*\*\*\*733, ocupante do cargo de Assessor Técnico da CPPOO, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas anteriormente o 2º período de 10/10/2023 a 19/10/2023 - 10 (dez) dias, e interrompidas conforme a Portaria n.º 2700 de 20 de outubro de 2023. **Ficando transferida para fruição o novo período em 02/09/2024 a 11/09/2024 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2023.**

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral-DER/RO

Protocolo 0051534728

## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

### TERMO DE RATIFICAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O presidente da Junta Comercial de Rondônia no uso das atribuições de que lhe confere, resolve: **ADJUDICAR**, **HOMOLOGAR** e **RATIFICAR** a despesa decorrente do Processo Administrativo nº 0018.001049/2024-76, a contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas e ferramenta de planejamento eletrônico para elaboração de estudos técnicos preliminares, documentos de formalização de demanda e plano de contratação anual da Junta Comercial do Estado de Rondônia, na modalidade de Dispensa de Licitação, pelo critério de Menor Preço, com base no *Artigo 18*, da Lei Federal nº 14.133/2021, em favor da empresa **CESTA DE PREÇOS - SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E CAPACITAÇÕES LTDA-ME**, no valor de R\$ **17.500,24 (dezesete mil e quinhentos reais e vinte e quatro centavos)**, em atendimento as necessidades desta JUCER.

**José Alberto Anísio**

Presidente/JUCER

Protocolo 0051525795

Portaria nº 123 de 06 de agosto de 2024

**O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 26 de Junho de 2023.

**RESOLVE:**

**Converter em pecúnia** os 03 (Três) meses de Licença Prêmio por Assiduidade de que trata o Processo Administrativo 0018.000998/2024-39, de acordo com o Artigo 123 da Lei Complementar nº 68 de 09/12/1992, da servidora **Vilanir Vieira de Lima**, Técnico do Registro, matrícula Mat. 300147\*\*\*, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil da Junta Comercial do Estado de Rondônia, referente ao período do 3º Quinquênio: compreendido entre 16/12/2016 à 16/07/2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

**José Alberto Anísio**

Presidente

Protocolo 0051505655

## DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

### EXTRATO

**EXTRATO DO 13º TACNT Nº 023/2012/PROJUR/DETRAN/RO**

**ADITANTES:** DETRAN/RO e CLAUDINEI XAVIER SOARES.

**OBJETO:** O valor mensal do contrato passará a ser de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais). E o valor anual do contrato passará a ser de R\$ 33.600 (trinta e três mil e seiscentos reais).

**PROCESSO** SEI nº 0010.026712/2017-96.

**ASSINAM:**

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

**CLAUDINEI XAVIER SOARES**

Contratado

Protocolo 0051441179

## AVISO

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CONCORRÊNCIA Nº 001/2024/DETRAN-RO

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, por intermédio do Agente de Contratação, torna público que se encontra autorizada a Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 001/2024/DETRAN/RO**, regime de **CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, modo de disputa **“ABERTO”**, conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital, tendo como interessada a **Diretoria de Engenharia Civil e Patrimônio - DIREP**.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010.020560/2024-47.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no ramo para **Construção da CIRETRAN do município de Santa Luzia d'Oeste/RO, no lote urbano nº 12, quadra 4A, Setor 3; localizado na Rua F; na cidade de Santa Luzia/RO; com área total de 5.829,73m<sup>2</sup>**, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento, conforme condições, especificações técnicas e quantitativo descrito no Termo de Referência.

**VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:** 6.271.777,38 (seis milhões, duzentos e setenta e um mil setecentos e setenta e sete reais e trinta e oito centavos).

**DATA DE ABERTURA:** 01/10/2024, às 10h (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

**UASG:** 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br).

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito a Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592.

Porto Velho/RO, 06 de agosto de 2024.

**PHILIFE DIONÍSIO MENDONÇA**

Agente de contratação

Presidente da CPLMS/DETRAN-RO

Protocolo 0051578853

## ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

### EXTRATO

1-Extrato de Homologação 2-Processo nº 0011.005267/2024-40 3-Objeto: Prestação de Contas de Diárias 4-Empregado(s) Público(s): Ivan Roque Amazonas Macedo 5-Valor: R\$ 2.447,50 6-Data: 07/08/2024

Sonia Regina Dantas

Gerente Financeira substituta

Portaria nº 431/24

Protocolo 0051556875

# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Resolução N. 15/2024/IPERON-DIREX

Dispõe sobre o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

**A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 92, § 4º, e o art. 93, XII, da Lei Complementar 1.100/2021;

CONSIDERANDO a deliberação contida na 3ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva do Iperon de 20/5/2024 (0051434189);

**RESOLVE:**

## TÍTULO I

### DAS COMPETÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 1º Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, criado pela Lei nº 20, de 13 de abril de 1984, autarquia estadual responsável pela gestão do regime próprio de previdência social estadual, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, com sede na cidade de Porto Velho, capital do Estado, compete, consoante dispõe o art. 8º da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021:

I - administrar, gerenciar e operacionalizar o Fundo Previdenciário Capitalizado, com base em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir equilíbrio financeiro e atuarial;

II - realizar a arrecadação e a gestão dos recursos previdenciários;

III - realizar o cálculo, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários;

IV - descentralizar créditos orçamentários e financeiros ao Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas para pagamento de benefícios previdenciários, nos termos do art. 23 da Lei 1.100/2021;

V - ratificar ou não os atos concessórios de benefícios previdenciários expedidos pelos Poderes e Órgãos Autônomos;

VI - identificar e consolidar todas as despesas fixas e variáveis realizadas com aposentados e pensionistas, bem como com os encargos incidentes sobre proventos e pensões, em demonstrativos financeiros e orçamentários individualizados em relação à contabilidade dos Poderes e Órgãos autônomos estaduais, obedecendo a princípios, normas e procedimentos aplicáveis ao setor público;

VII - adotar práticas de gestão previdenciária visando maior controle dos ativos e passivos, bem como transparência no relacionamento com os beneficiários e com a sociedade;

VIII - disponibilizar aos beneficiários acesso às informações relativas à gestão do Instituto e às de seu interesse pessoal;

IX - divulgar informações administrativas, contábeis, financeiras e atuariais da unidade gestora e do regime próprio de previdência social estadual, periodicamente, em endereço eletrônico oficial, disponibilizado na rede mundial de computadores, em linguagem clara e acessível;

X - manter relações institucionais com os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta estadual, buscando preservar os interesses institucionais da unidade gestora e do regime próprio de previdência social estadual;

XI - celebrar convênios, termos de parceria e acordos de cooperação com órgãos públicos e entidades privadas, com o fito de aprimorar as diretrizes institucionais e estratégicas estabelecidas pelo Instituto;

XII - dotar os órgãos colegiados componentes de sua estrutura de condições mínimas necessárias para o desempenho de suas atividades;

XIII - coordenar e executar atividades especialmente designadas pelo Chefe do Poder Executivo, relacionadas com o regime próprio de previdência social estadual;

XIV - representar institucionalmente o Iperon e o estado de Rondônia perante os órgãos governamentais e agências de desenvolvimento, nacionais e internacionais, em agendas relacionadas com o regime próprio de previdência social estadual.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia possui a seguinte estrutura organizacional:

## I - órgãos colegiados:

- a) Conselho Superior Previdenciário;
- b) Conselho de Administração;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Comitê de Investimento;
- e) Diretoria Executiva.

## II - Diretoria Executiva:

## a) Presidência:

- 1 - Assessoria de Gabinete;
- 2 - Secretaria dos Órgãos Colegiados;
- 3 - Controle Interno;
- 4 - Ouvidoria;
- 5 - Corregedoria; e
- 6 - Coordenadoria de Investimentos.

## b) Diretoria de Administração e Finanças:

- 1 - Gerência de Finanças:
  - 1.1 Equipe de Finanças;
  - 2 - Gerência de Controle de Dívida e Arrecadação;
  - 3 - Gerência de Pessoas:
    - 3.1 Equipe de Recursos Humanos;
    - 3.2 Equipe de Folha de Pagamento de Ativos.
  - 4 - Gerência de Contabilidade:
    - 4.1 Equipe de Patrimônio.
    - 4.2 Equipe de Almoxarifado.
  - 5 - Gerência de Administração:
    - 5.1 Equipe de Protocolo;
    - 5.2 Equipe de Compras; e
    - 5.3 Equipe de Transporte;
  - 6 - Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

## c) Diretoria de Previdência:

- 1 - Gerência de Cadastro:
  - 1.1 Equipe de Certidões;
  - 1.2 Equipe de Averbações;
  - 1.3 Equipe de Atendimento;
  - 1.4 Equipe de Atendimento Regional de Guajará-Mirim;
  - 1.5 Equipe de Atendimento Regional de Cacoal;
  - 1.6 Equipe de Atendimento Regional de Vilhena;
  - 1.7 Equipe de Atendimento Regional de Rolim de Moura;
  - 1.8 Equipe de Atendimento Regional de Ji-Paraná;
  - 1.9 Equipe de Atendimento Regional de Ariquemes.
- 2 - Gerência de Previdência:
  - 2.1 Equipe de Benefícios;
  - 2.2 Equipe de Cálculos.
- 3 - Gerência de Acompanhamento de Benefícios;
- 4 - Gerência de Compensação Previdenciária;
- 5 - Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas;

## d) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- 1 - Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação;
- 2 - Assessoria de Segurança da Informação;
- 3 - Gerência de Redes e Comunicação:
  - 3.1 Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços;
- 4 - Gerência de Suporte e Hardware;
  - 4.1 Equipe de Suporte ao Usuário;

- 5 - Gerência de Sistemas de Informação;
- 5.1 Equipe de Análise de Negócio;
- 5.2 Equipe de Desenvolvimento de Sistemas;
- 5.3 Equipe de Análise de Dados e Inteligência.
- III - Procuradoria Geral do Estado junto ao Iperon;
- IV - Auditoria Interna.

### **TÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 3º A Diretoria Executiva é o órgão de execução das deliberações do Conselho Superior de Previdência e do Conselho de Administração e de gerenciamento das atividades ordinárias do Iperon.

Art. 4º Compete à Diretoria Executiva do Iperon:

- I - admitir servidores para o quadro do Iperon, mediante concurso público, em consonância com a Constituição Federal e com a legislação estadual;
- II - dar conhecimento ao Conselho Fiscal e submeter à apreciação do Conselho de Administração o balanço anual, mensal e quadrimestral, acompanhados de documentos elucidativos;
- III - expedir portaria, ordem de serviço, resoluções e outras normas relacionadas às suas atribuições, e fazer publicar as deliberações do Conselho de Administração e do Conselho Superior Previdenciário;
- IV - adquirir e alienar bens patrimoniais mediante prévia autorização do Conselho de Administração e, no caso de imóveis, da Assembleia Legislativa, observada a legislação específica sobre alienação;
- V - firmar contratos, convênios, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas;
- VI - propor políticas e diretrizes ao Conselho de Administração;
- VII - regulamentar os trâmites administrativos de pedidos de aposentadoria e pensão;
- VIII - atuar como instância recursal administrativa em decisões sobre processos, pleitos administrativos e reconhecimento de direitos relativos ao RPPS, com a relatoria de um dos Diretores;
- IX - julgar os procedimentos administrativos, determinando a aplicação de penalidades, na forma da lei;
- X - submeter o programa anual de trabalho, a proposta orçamentária, o relatório anual das atividades e os pedidos de abertura de créditos adicionais à apreciação do Conselho de Administração;
- XI - prestar contas da gestão e disponibilizar acesso a documentos aos órgãos de supervisão e de controle interno e externo; e
- XII - dispor sobre a organização e o funcionamento das unidades de execução e auxiliares de cada Diretoria e da Presidência, fundindo, cindindo ou redistribuindo suas respectivas atribuições, bem como alterando a nomenclatura, desde que não implique aumento de despesa, não crie novas atribuições não previstas em lei, e a alteração proposta seja aprovada por maioria dos membros da Diretoria Executiva.

§ 1º As decisões estratégicas do Iperon devem ser proferidas de forma colegiada.

§ 2º O Presidente do Iperon presidirá a Diretoria Executiva e terá voto de qualidade em caso de empate nas votações.

§ 3º As reuniões ordinárias ou extraordinárias devem ocorrer na sede do Iperon, seguindo cronograma anual com dia e horário previamente definidos, observando a devida publicidade, a cargo da Secretaria dos Órgãos Colegiados.

§ 4º Por determinação do Presidente do Iperon, as reuniões poderão ocorrer por videoconferência.

#### **CAPÍTULO I DA PRESIDÊNCIA**

Art. 5º Compete à Presidência do Iperon:

- I - planejar, organizar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelo IPERON, visando à execução da Política de Previdência do Estado de Rondônia;
- II - cumprir e fazer cumprir a legislação da entidade e as deliberações do Conselho Superior Previdenciário e do Conselho de Administração;
- III - autorizar, cessar e prorrogar o afastamento de servidores do IPERON;
- IV - manifestar-se, previamente, nos pedidos de cedência de servidores do IPERON, para os fins que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia;
- V - emitir atos de gestão de pessoas em consonância com a legislação estadual;
- VI - autorizar o pagamento de auxílios e benefícios, atendendo aos requisitos legais, em conjunto com a Diretoria respectiva;

VII - emitir ato delegando as atribuições da Presidência e dos demais Diretores do IPERON, em casos de férias, viagens a serviço e afastamento temporário;

VIII - ordenar a instauração de processo contra servidor e abertura de sindicância;

IX - representar o IPERON em juízo ou fora dele, diretamente, por mandatário ou preposto com poderes especiais;

X - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XI - auxiliar o Conselho Superior Previdenciário no desempenho de suas atribuições relacionadas às atividades do IPERON, quando solicitado;

XII - submeter à apreciação do Conselho de Administração tabelas de remuneração, planos de carreira, aperfeiçoamento, enquadramento, gratificação e outras vantagens de pessoal, visando subsidiar a elaboração de projeto de lei pelo Chefe do Poder Executivo estadual;

XIII - elaborar ato regulamentando a prova de vida de aposentados e pensionistas e o recenseamento periódico de todos os beneficiários; e

XIV - expedir os demais atos que sejam decorrentes de sua competência.

§ 1º São órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Assessoria de Comunicação;

III - Secretaria dos Órgãos Colegiados;

IV - Controle Interno;

V - Ouvidoria;

VI - Corregedoria;

VII - Coordenadoria de Investimentos.

#### Seção I

##### Assessoria de Gabinete

Art. 6º À Assessoria de Gabinete, vinculada à Presidência do Iperon e coordenada pelo (a) Chefe de Gabinete, compete:

I - organizar os compromissos internos e externos do(a) Presidente;

II - executar atividades relacionadas com as reuniões e representações do(a) Presidente;

III - analisar, preparar e acompanhar os expedientes encaminhados ao (à) Presidente e as áreas a ele(a) vinculadas;

IV - preparar ofícios, correspondências e informações a serem encaminhados pelo(a) Presidente;

V - receber, controlar e despachar documentos, ofícios, correspondências e processos administrativos que envolvam a deliberação superior do (a) Presidente;

VI - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação interna;

VII - recepcionar e atender as autoridades;

VIII - assistir e supervisionar a consolidação das diretrizes e implementações das ações da área de competência do(a) Presidente;

IX - encaminhar internamente e acompanhar as demandas provenientes dos Órgãos de Controle da esfera federal e estadual direcionadas ao(à) Presidente;

X - coordenar e monitorar a disponibilização de informações e dados em sítio eletrônico do Iperon;

XI - promover a guarda dos arquivos oficiais, físicos ou eletrônicos, da Presidência.

#### Seção II

##### Assessoria de Comunicação

Art. 7º À Assessoria de Comunicação, vinculada à Presidência do Iperon, compete:

I - gerenciar a política e as atividades de comunicação social interna e externa nos limites das atribuições permitidas pela Superintendência Estadual de Comunicação - Secom;

II - administrar o conteúdo do sítio eletrônico do Iperon e demais mídias digitais;

III - publicar e dar publicidade aos atos oficiais, campanhas de caráter informativos e ações desenvolvidas;

IV - planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;

V - administrar o relacionamento do Iperon com os meios de comunicação e acompanhar a repercussão de assuntos de interesse desta;

VI - coordenar a identidade visual e a aplicação da marca, assim como gerenciar projetos específicos que lhe forem atribuídos;

VII - administrar e prestar apoio técnico e operacional na elaboração de projetos gráficos, audiovisuais e multimídia;

VIII - demandar e acompanhar a execução da publicidade de utilidade pública, incluindo material gráfico, audiovisual e multimídia;

IX - acompanhar e promover a imagem institucional do Iperon.

### Seção III

#### Secretaria dos Órgãos Colegiados

Art. 8º À Secretaria dos Órgãos Colegiados, vinculada à Presidência do Iperon, compete:

I - expedir a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos, após autorização do respectivo Presidente;

II - organizar e preparar as pautas das reuniões, de acordo com os processos a serem apresentados aos Conselhos, submetê-las à aprovação dos respectivos Presidentes e, após aprovadas, encaminhá-las aos Conselheiros ou Diretores, juntamente com suas manifestações e eventuais documentos, caso haja;

III - realizar serviços de apoio às reuniões ordinárias e extraordinárias dos Órgãos Colegiados, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros dos conselhos;

IV - comunicar à Diretoria Executiva do Iperon e aos setores afins as deliberações dos Órgãos Colegiados;

V - receber, instruir e encaminhar os processos submetidos à consideração dos Conselhos, do Comitê de Investimento e da Diretoria Executiva;

VI - elaborar e disponibilizar em Boletim Interno as Resoluções aprovadas pelos Conselhos e Diretoria Executiva;

VII - manter o arquivo das Resoluções oriundas de cada um dos Conselhos e da Diretoria Executiva; das manifestações emitidas; da correspondência expedida e recebida, bem como das pautas e atas das reuniões, organizado e atualizado para fins de consulta e informação;

VIII - prestar suporte no atendimento às demandas solicitadas pelos membros dos Conselhos e/ou Diretoria Executiva;

IX - auxiliar no processo de eleição de representantes dos beneficiários junto aos Órgãos Colegiados;

X - manter atualizada a informação da composição dos Conselhos, do Comitê de Investimento e da Diretoria Executiva, com a correspondente relação dos seus membros;

XI - prestar suporte na comunicação entre os Órgãos Colegiados, Diretoria Executiva e servidores do Iperon.

### Seção IV

#### Do Controle Interno

Art. 9º Ao Controle Interno, vinculado à Presidência do Iperon e tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado - CGE, compete:

I - zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensões, contratos e licitações;

II - orientar a Administração para a adoção de boas práticas de gestão, por meio de pareceres, despachos, relatórios, notas técnicas e outros instrumentos congêneres, fundamentados em informações e documentos obtidos no exercício rotineiro das atividades de Controle;

III - acompanhar e aplicar as orientações, legislações e afins dos órgãos de controle interno e externo;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades do Iperon no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia quanto ao cumprimento de prazos, encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências e elaboração de respostas;

V - coordenar a estruturação e a execução do Programa de Integridade - Proin;

VI - orientar a alta administração quanto a instituição de instrumentos de integridade e ética nas empresas privadas que contratam ou podem vir a contratar com o Iperon;

VII - monitoramento dos planos de ação em função dos resultados apresentados pelos monitoramentos e auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Estado-CGE;

VIII - identificar e avaliar a definição de objetivos que possibilitem o eficaz gerenciamento de riscos do Iperon;

IX - manifestar-se acerca dos riscos envolvidos no processo de tomada de decisão da Diretoria Executiva do Iperon;

X - propor à Presidência do Iperon, normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades interna, concernentes à ação do sistema de controle interno;

XI - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão;

XII - orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle;

XIII - promover estudos periódicos de atualizações legislativas e de normas e orientações internas;

XIV - apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição.

Art. 10. A vinculação técnica à CGE será observada pelo Controlador Interno designado.

Art. 11. Aplicam-se, ainda, no que couber, as normativas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado de Rondônia ao disposto nesta Seção.

#### Seção V Da Ouvidoria

Art. 12. À Ouvidoria, vinculada à Presidência do Iperon e tecnicamente à Ouvidoria Geral do Estado - OGE, compete:

I - receber e dar tratamento a manifestações de usuários de serviços públicos, relatos de informações a que se refere a Lei nº 13.608/2018 (Disque-Denúncia) e petições de acesso à informação do titular de dados pessoais de que trata o art. 18 da Lei nº 13.709/2018;

II - intermediar as relações entre as demandas de cidadãos, servidores públicos ou não, e as unidades gestoras do Iperon, no sentido de promover a qualidade de comunicação entre eles e o atendimento às solicitações realizadas;

III - assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros;

IV - encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias ao cumprimento dos prazos legais, assegurando que todos os pedidos sejam respondidos;

V - prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações, contando com o apoio das unidades responsáveis;

VI - coletar, ativa ou passivamente, dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos;

VII - promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento;

VIII - acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento;

IX - produzir trimestralmente o relatório de gestão de que tratam os arts. 14 e 15 da Lei 13.460/2017, encaminhando-o à presidência do Iperon e disponibilizando-o na internet e no Portal da Transparência;

X - exercer supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços públicos, zelando pelo cumprimento dos arts. 13 e 15 da Lei 13.460/2017;

XI - disponibilizar na página virtual do Iperon um canal facilitado de comunicação;

XII - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes na Carta de Serviço do Iperon;

XIII - elaborar controle das manifestações para fins de apresentação dos dados por meio de relatórios.

§ 1º As unidades administrativas do Iperon que receberem manifestações de usuários de serviços públicos, relatos de informações a que se refere a Lei nº 13.608/2018 (Disque-Denúncia) e petições de acesso à informação do titular de dados pessoais de que trata o art. 18 da Lei nº 13.709/2018 deverão encaminhá-las imediatamente à Ouvidoria, vedada a manutenção de cópia do seu teor.

§ 2º A vinculação técnica à OGE será observada pelo Ouvidor designado.

§ 3º Aplicam-se, ainda, no que couber, as normativas estabelecidas pela Ouvidoria Geral do Estado de Rondônia ao disposto nesta Seção.

#### Seção VI Da Corregedoria

Art. 13. À Corregedoria, vinculada à Presidência do Iperon, compete:

I - planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia;

II - propor à Presidência do Iperon a realização de visitas, inspeções e correições nas unidades administrativas, bem como a adoção de medidas de correção, apuração e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

III - propor à Presidência do Iperon medidas que visem a definição, a padronização, a sistematização, a racionalização e a normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

IV - receber e analisar as representações e as denúncias relacionadas à atuação dos servidores do Iperon;

V - propor à Presidência do Iperon a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, bem como a prorrogação, recondução e o arquivamento, de processo administrativo disciplinar, sindicância investigativa, punitiva

ou patrimonial, processo de tomada de contas especial, processo administrativo sancionador, processo de comissão de ética e outros procedimentos de sua alçada no âmbito do Iperon;

VI - coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar o andamento e os prazos dos procedimentos de sua alçada no âmbito do Iperon;

VII - propor à Presidência do Iperon, como medida cautelar, o afastamento de servidor que possa influir na apuração de irregularidades;

VIII - preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos de gestão realizados pelo Iperon;

IX - promover ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à ética funcional e à conduta disciplinar dos servidores;

X - propor à Presidência do Iperon medidas para inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou por inobservância de dever funcional;

XI - manter arquivo privativo de de processo administrativo disciplinar, sindicância investigativa, punitiva ou patrimonial, processo de tomada de contas especial, processo administrativo sancionador, processo de comissão de ética e outros procedimentos de sua alçada no âmbito do Iperon;

XII - manifestar-se previamente acerca dos pedidos de reconsideração e recursos referentes a penalidades aplicadas no âmbito da Corregedoria;

XIII - monitorar a aplicação das penalidades decorrentes de processos disciplinares.

Parágrafo único. Aplicam-se aos procedimentos de tomada de contas especial, no que couber, as normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

#### Seção VII

##### Da Coordenadoria de Investimentos

Art. 14. À Coordenadoria de Investimentos, vinculada à Presidência do Iperon, compete:

I - gerir e controlar as aplicações e resgates dos recursos que compõem a carteira de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia e do Fundo Previdenciário Capitalizado;

II - atuar para alcançar o resultado estabelecido na meta atuarial anual, observando os princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência, previstos em resoluções do Conselho Monetário Nacional;

III - observar os parâmetros gerais relativos à gestão de investimentos dos RPPS previstos na Portaria MTP n. 1.467, de 02 de julho de 2022, ou outra que vier a substituí-la, segregando suas atividades da área administrativo-financeira do Instituto, sempre que possível;

IV - velar para que as movimentações de aplicações e resgates dos recursos financeiros que compõem a carteira de investimentos do Iperon estejam aderentes às diretrizes estabelecidas na Política de Investimentos e no Estudo da ALM (Asset Liability Management) aprovados pelo Conselho de Administração;

V - subsidiar o Comitê de Investimentos, sempre que possível, com dados e informações atualizadas cujas análises e resultados sejam indispensáveis no processo decisório de investimento, bem como na definição das diretrizes estratégicas para a formulação da proposta da política de investimentos;

VI - elaborar estudos técnicos acerca de ativos financeiros que compõem a carteira de investimentos do Iperon, ou ativos em potencial que atendam aos critérios legais de aquisição, podendo propor ao Comitê de Investimentos a análise e deliberação de produtos financeiros, visando a rentabilidade, a economicidade, a segurança e a liquidez das aplicações;

VII - manter atualizado o fluxo de disponibilidade financeira imediata com o objetivo de subsidiar o Comitê de Investimentos no processo deliberativo quanto à alocação dos recursos;

VIII - proceder à manualização dos processos inerentes à sua área de atuação, estabelecendo regras e procedimentos de controle interno que visem a promoção de elevado padrão ético na condução das operações e nos relacionamentos com os agentes internos e externos;

IX - acompanhar a evolução da conjuntura econômica do país e dos mercados financeiros e de capitais com o objetivo de analisar, identificar e propor alternativas de investimentos para deliberação do Comitê de Investimentos;

X - proceder periodicamente ao envio ao órgão do Poder Executivo federal responsável pela supervisão dos regimes próprios de previdência social dos demonstrativos inerentes a sua área de atuação, em especial, a Autorização de Aplicação e Resgate (APR), o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR); e o Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), observando os seus respectivos prazos;

XI - elaborar relatório mensal de Gestão dos Investimentos, contendo, no mínimo:

a) composição da carteira por categoria de segmentos e ativos;

- b) acompanhamento da rentabilidade;
- c) métricas de riscos;
- d) aderência à Política de Investimentos;
- e) cenário macro e microeconômico.

XII - realizar diligências in loco quadrimestralmente, sem prejuízo das diligências mensais remotas, nos fundos de investimento integrantes do portfólio com o objetivo de assegurar que as boas práticas exigidas pela legislação estão sendo seguidas pelas empresas detentoras dos fundos do Iperon e de mitigar os riscos inerentes às aplicações financeiras.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, consideram-se processos decisórios de investimentos as operações de alocação, de manutenção de posições em ativos e de desinvestimentos das aplicações dos recursos financeiros pertencentes ao Iperon.

## CAPÍTULO II

### DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 15. Compete à Diretoria de Administração e Finanças:

- I - planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras do Iperon;
- II - elaborar a programação administrativa e financeira do Instituto, bem como realizar o acompanhamento, controle e avaliação da sua execução;
- III - organizar e manter atualizados os balancetes de toda a movimentação financeira, observada a legislação própria;
- IV - propor e executar política financeira no que tange às receitas e despesas do Instituto;
- V - manter cadastro dos bens móveis e imóveis do Instituto, bem como adotar medidas cabíveis à aquisição e ao fornecimento do material permanente e de consumo necessários aos serviços, executando o controle quantitativo e de custo;
- VI - acompanhar junto aos órgãos da administração estadual a tramitação de atos ou documentos de interesse do Instituto sujeitos a registro ou publicação;
- VII - garantir a manutenção, diretamente ou por meio de contratação de serviços, das atividades de vigilância, conservação, transporte, limpeza, higiene, recepção e telefonia do Instituto;
- VIII - definir diretrizes, acompanhar e supervisionar padrões administrativos para as unidades do Instituto;
- IX - planejar, acompanhar e fiscalizar obras e reformas realizadas por empresas contratadas;
- X - administrar o processo de investidura nos cargos do quadro permanente e em comissão, em conjunto com as áreas envolvidas nesta atividade, assim como os respectivos desligamentos;
- XI - administrar as ações tendentes ao desenvolvimento de gestão de pessoas do Instituto;
- XII - promover ações de saúde e segurança dos servidores do Instituto;
- XIII - planejar e coordenar ações que visem o gerenciamento do quadro de lotação dos servidores, incluindo eventuais remanejamentos e atualizações visando alcançar os objetivos institucionais do Instituto;
- XIV - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico da sua área de atuação e plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do IPERON;
- XV - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Administração e Finanças, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o interrelacionamento das áreas administrativas do IPERON;
- XVI - participar da elaboração de diretrizes e planos de ações gerais para o IPERON;
- XVII - dirigir, coordenar e controlar a execução de todas as atividades pertinentes às unidades que lhes são vinculadas;
- XVIII - garantir o cumprimento de atividades de gestão de pessoas que envolvam os dados de servidores;
- XIX - garantir o cumprimento das orientações sobre procedimentos contábeis adotadas pelo Poder Executivo estadual;
- XX - executar outras atribuições que lhe forem designadas pela Presidência do Iperon.

§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Administração e Finanças do Iperon:

- I - Gerência de Finanças;
- II - Gerência de Controle de Dívida e Arrecadação;
- III - Gerência de Gestão de Pessoas;
- IV - Gerência de Contabilidade;
- V - Gerência de Administração;

## VI - Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

## Seção I

## Da Gerência de Finanças

Art. 16. À Gerência de Finanças, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

- I - executar empenhos, liquidações e ordens bancárias relativos aos pagamentos do Instituto de Previdência e do Fundo Previdenciário Capitalizado;
- II - executar o pagamento dos credores, folha dos segurados, servidores e consignados do Iperon, assim como os repasses financeiros;
- III - acompanhar e executar os procedimentos necessários ao recebimento dos repasses financeiros devidos pelos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Órgãos Autônomos;
- IV - manter atualizados os sistemas de informações financeiras;
- V - controlar os recursos financeiros oriundos de convênios, contratos e saldos bancários;
- VI - realizar a liquidação das despesas das operações com investimentos.

## Seção II

## Da Gerência de Controle de Dívida e Arrecadação

Art. 17. À Gerência de Controle de Dívida e Arrecadação, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

- I - coordenar, controlar e avaliar a arrecadação de contribuições previdenciárias normais e suplementares, inclusive aportes financeiros, entre outras receitas arrecadadas pelo Instituto de Previdência e pelo Fundo Previdenciário Capitalizado;
- II - acompanhar diariamente a movimentação bancária e identificar as receitas arrecadadas pelo Instituto de Previdência e pelo Fundo Previdenciário Capitalizado, bem como outros valores recebidos a título de indenização, reposição ao erário e pagamento de dívidas tributárias e não tributárias, inclusive as que tenham sido objeto de parcelamento na forma da legislação previdenciária;
- III - certificar o ingresso de valores arrecadados pelo Instituto de Previdência e pelo Fundo Previdenciário Capitalizado, sempre que solicitado;
- IV - efetuar a conciliação financeira entre os valores arrecadados nas contas bancárias do Fundo Previdenciário Capitalizado e os previstos nos relatórios das folhas de pagamento enviados pelos Poderes e órgãos autônomos, comparando-os com os valores constantes do SITAFE ou outro sistema que venha a substituí-lo;
- V - notificar, preliminarmente, os Poderes e órgãos autônomos, acerca de inconformidades identificadas no procedimento de conciliação financeira;
- VI - manter controle contributivo individualizado dos segurados facultativos, cedidos ou em exercício de mandato eletivo, afastados e licenciados para gozo de licença sem remuneração;
- VII - acompanhar diariamente a arrecadação da receita de compensação previdenciária, efetuando, sempre que solicitado pela Diretoria de Previdência, a cobrança de seus valores não repassados ao Fundo Previdenciário Capitalizado;
- VIII - acompanhar diariamente a arrecadação relativa à contribuição previdenciária sobre os precatórios pagos pelo Estado de Rondônia e notificar preliminarmente o órgão responsável quando identificados valores não repassados ao Fundo Previdenciário Capitalizado;
- IX - manter atualizado o cadastro dos órgãos contribuintes, nos sistemas do Iperon, para emissão do Documento de Arrecadação - DARE;
- X - efetuar a vinculação de pagamentos realizados com códigos de receitas incorretos;
- XI - realizar periodicamente a análise individualizada da conformidade das contribuições previdenciárias com o leiaute e com os relatórios de folhas de pagamento encaminhados pelos Poderes e órgãos autônomos;
- XII - analisar as contribuições previdenciárias nas folhas de pagamento de inativos e pensionistas nos processos de descentralização junto aos Poderes e órgãos autônomos;
- XIII - efetuar o controle, a notificação e a cobrança das dívidas tributárias e não tributárias devidas ao Instituto de Previdência e ao Fundo Previdenciário Capitalizado, com a inclusão, quando aplicável, dos encargos legais;
- XIV - realizar os lançamentos das contribuições previdenciárias, cota servidor e cota patronal, devidas ao Fundo Previdenciário Capitalizado;
- XV - analisar os pedidos de parcelamento de crédito tributário e não tributário na forma da legislação previdenciária;

XVI - promover o controle dos débitos tributários e não tributários do Instituto de Previdência e do Fundo Previdenciário Capitalizado, inscritos ou não em dívida ativa;

XVII - adotar providências para inscrição das dívidas tributárias e não tributárias, devidas ao Instituto de Previdência e ao Fundo Previdenciário Capitalizado, em dívida ativa;

XVIII - elaborar relatórios de acompanhamento das atividades executadas pela Gerência que dimensionem os resultados da arrecadação de receitas devidas ao Instituto de Previdência e ao Fundo Previdenciário Capitalizado e da cobrança das dívidas tributárias e não tributárias, além de outros relatórios de sua alçada;

XIX - acompanhar a evolução da legislação previdenciária aplicável à arrecadação e cobrança, propondo à Diretoria as alterações necessárias à adequação legal dos seus procedimentos operacionais.

### Seção III

#### Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 18. À Gerência de Gestão de Pessoas, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - executar, orientar e fiscalizar as atividades referentes à administração e organização de servidores lotados e em exercício no Iperon;

II - manter controle das nomeações e exonerações dos cargos efetivos e em comissão;

III - elaborar e gerenciar a folha de pagamento de pessoal;

IV - formular, instruir, acompanhar e orientar os processos referentes à gestão de pessoas; prestando informações sobre benefícios, vantagens e demais assuntos de interesse dos servidores do Iperon;

V - formular e implementar a política de gestão de pessoas;

VI - gerenciar a execução do procedimento de avaliação periódica de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores do Iperon, bem como controlar o trâmite de sua homologação;

VII - gerenciar as atividades de promoção e progressão funcional.

§1º A Gerência de Gestão de Pessoas será composta pelas seguintes equipes:

I - Equipe de Recursos Humanos;

II - Equipe de Folha de Pagamento de Ativo.

Art. 19. Compete à Equipe de Recursos Humanos:

I - registrar, supervisionar, controlar e atualizar os assentos funcionais dos servidores do Iperon, mantendo o arquivo físico e digital;

II - manter o controle dos servidores do Instituto cedidos à disposição de outros órgãos e dos servidores de outros órgãos cedidos a este;

III - controlar a escala anual de férias dos servidores vinculados ao Instituto;

IV - emitir certidão de tempo de serviço para fins de progressão funcional, licenças e aposentadoria dos servidores, nos termos da legislação específica;

V - elaborar decretos de cedência e mapas de frequência;

VI - registrar e controlar a substituição, a nomeação e a exoneração de cargo em comissão;

VII - acompanhar e encaminhar o registro de ponto dos servidores do Iperon;

VIII - implementar o processo de avaliação periódica de desempenho e do estágio probatório dos servidores do Iperon, bem como controlar o trâmite de sua homologação;

IX - implementar as atividades de progressão e promoção funcional;

X - orientar o servidor quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

XI - elaborar planilha de cálculo referente às verbas dos servidores ativos decorrentes de enquadramento, reajuste salarial ou qualquer tipo de alteração de remuneração;

XII - instruir e acompanhar processos de licença médica dos servidores e estagiários;

XIII - analisar e controlar a concessão de auxílios devidos aos servidores do Iperon.

Art. 20. Compete à Equipe de Folha de Pagamento de Ativos:

I - cadastrar e incluir os servidores admitidos na folha de pagamento;

II - efetuar os lançamentos referentes às verbas rescisórias devidas aos servidores do Iperon;

III - acompanhar e controlar os registros cadastrais e financeiros referentes ao sistema de folha de pagamento e identificação das falhas ou inconsistências no sistema, efetuando as devidas correções;

IV - executar as determinações judiciais relativas à folha de pagamento;

V - executar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;

VI - elaborar memória de cálculo concernente aos pagamentos de sua competência;

VII - registrar e controlar os ressarcimentos em folha de pagamento, notificando previamente os servidores a seu respeito;

VIII - manter registros sobre as despesas com pessoal para fins de controle, estatística e acompanhamento da execução da sua programação financeira.

#### Seção IV

##### Da Gerência de Contabilidade

Art. 21. À Gerência de Contabilidade, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - prestar orientação e apoio técnico contábil aos ordenadores de despesa do Iperon;

II - verificar a conformidade contábil da gestão efetuada pelo Instituto de Previdência e pelo Fundo Previdenciário Capitalizado;

III - manter em arquivo os pagamentos referentes às obrigações tributárias, principal e acessória, e não tributárias do Instituto e do Fundo;

IV - efetuar registros contábeis e realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis da Tabela de Eventos do Plano de Contas aplicados ao setor público e da conformidade dos Registros de Gestão do Iperon e do Fundo;

V - elaborar peças e dar suporte às prestações de contas anuais, aos balanços e balancetes com base nas informações disponibilizadas pela Contabilidade Geral do Estado, ou outro órgão que vier a substituí-la, e demais demonstrações contábeis do Iperon e do Fundo;

VI - efetuar o registro e o controle contábil dos processos atinentes às diárias de servidores;

VII - promover mensalmente o lançamento de dados dos sistemas orçamentários e financeiros;

VIII - operar o controle financeiro dos restos a pagar, dos impostos retidos e de demais pagamentos relativos à atividade do Iperon e do Fundo;

IX - coordenar o envio das prestações de contas aos órgãos colegiados, à CGE e Tribunal de Contas do Estado, fornecendo as informações necessárias aos demais órgãos fiscalizadores.

§ 1º Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as normativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, ao disposto nesta subseção.

Art. 22. Compete à Equipe de Patrimônio, vinculada à Gerência de Contabilidade:

I - acompanhar e controlar os processos que envolvam bens patrimoniais;

II - realizar a gestão do patrimônio;

III - inventariar, tombar, codificar e controlar o material permanente e equipamentos, elaborando, ao final de cada exercício, o inventário anual da unidade administrativa;

IV - instruir e controlar os processos de aquisição de bens permanentes;

V - promover os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle do estoque de bens permanentes;

VI - realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;

VII - elaborar relatório de reavaliação e depreciação de bens patrimoniais;

Art. 23. Compete à Equipe de Almoxarifado, vinculada à Gerência de Contabilidade:

I - realizar o recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material de expediente;

II - instruir e controlar os processos de compra de materiais de consumo, bens permanentes e serviços;

III - inventariar o controle físico sobre os estoques de materiais de consumo, elaborando relação para reposição de estoque;

IV - promover os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle do estoque de bens de consumo;

V - efetuar a conciliação dos materiais de consumo e bens permanentes;

VI - armazenar, organizar, fornecer segurança e preservação do estoque de material.

#### Seção V

##### Da Gerência de Administração

Art. 24. À Gerência Administrativa, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades gerais de apoio administrativo que envolvam contratos, material, documentação, comunicações administrativas, transportes e serviços gerais, observadas as metas e diretrizes do Iperon;

II - acompanhar a gestão, execução e vigência dos contratos e convênios administrativos;

III - analisar e instruir processos administrativos para renovação de bens e serviços;

IV - coordenar as atividades de aquisição de materiais permanentes e de consumo, bem como de contratação de serviços;

V - planejar e elaborar, em conjunto com a Comissão responsável, o Plano de Contratações Anual - PCA;

VI - propor à Diretoria de Administração e Finanças normas, programas e políticas relativas aos aspectos administrativos do Iperon.

§ 1º A Gerência Administrativa será composta pelas seguintes equipes:

I - Equipe de Protocolo;

II - Equipe de Compras;

III - Equipe de Transporte.

Art. 25. Compete à Equipe de Protocolo:

I - receber documentos endereçados ao Iperon;

II - digitalizar documentos físicos recebidos no setor de protocolo, disponibilizando-os digitalmente nos sistemas internos respectivos e encaminhando-os ao setor responsável pela sua análise;

III - manter atualizado o cadastro de entrada e saída de documentos no setor;

IV - arquivar e controlar documentos físicos recebidos e encaminhados;

V - conferir e disponibilizar os dossiês funcionais encaminhados para fins de guarda e instrução dos processos de aposentadoria e pensão;

VI - digitalizar processos e documentos físicos recebidos e/ou expedidos pelo Iperon;

VII - elaborar relatórios de quantitativo mensal do fluxo de documentos;

VIII - controlar e disponibilizar, quando solicitado, o acesso ao acervo documental, inclusive em seu formato digital, aos usuários internos e externos.

Art. 26. Compete à Equipe de Compras:

I - orientar, instruir e dar suporte, até a fase de planejamento, aos procedimentos licitatórios e, de forma integral, aos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para contratação de bens e serviços no âmbito do Iperon;

II - elaborar projetos básicos, termos de referências, justificativa de adesão à ata de registro de preços, justificativa de contratação direta, avisos de dispensa, inexigibilidade e homologação de licitação;

III - emitir e verificar a legitimidade dos documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com as normas legais;

IV - organizar e manter atualizados os registros e os cadastros de fornecedores de materiais;

V - administrar internamente o sistema de registro de preços e as suas respectivas atas, mantendo o controle dos seus prazos de validade e comunicando aos setores o vencimento ou esgotamento das atas para que manifestem a necessidade de prorrogá-la, quando for menor do que 12 (doze) meses, ou de realizar uma nova;

VI - acompanhar a tramitação dos processos de contratações de serviços, obras e aquisições até a homologação da licitação ou a publicação do aviso de dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso, providenciando o saneamento de pendências junto aos setores pertinentes, através de justificativas, notas técnicas e outros atos administrativos;

VII - averiguar os preços dos produtos e serviços quando da contratação direta e atestar se eles estão de acordo com os preços do mercado; e

VIII - realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitação.

Art. 27. Compete à Equipe de Transporte:

I - garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

II - manter a frota de veículos oficiais em plena condição de uso, através da sua regular manutenção e de seu abastecimento;

III - supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos concernentes à frota;

IV - atender às demandas do Iperon de solicitação de veículos oficiais para uso exclusivo, em serviço, na cidade e nas viagens;

V - providenciar autorizações de viagem, carteira para conduzir veículos oficiais, documentação dos veículos e notificação dos condutores acerca de multas;

VI - solicitar o cadastro de servidores no sistema de manutenção e abastecimento;

VII - controlar as saídas de veículos oficiais e motoristas;

VIII - monitorar a frota de veículos e propor, quando necessária, a aquisição, a locação ou a alienação de veículos oficiais.

## Seção VI

### Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Art. 28. À Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica, vinculada à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - coordenar e controlar as atividades do Programa Pró-Gestão, bem como outras tarefas ligadas ao planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas e projetos, e ao desenvolvimento organizacional e à melhoria da gestão;

II - sistematizar os fluxos permanentes de informações de planejamento, facilitando os processos decisórios do Iperon;

III - promover, coordenar e supervisionar as atividades de desenvolvimento organizacional, de modernização administrativa, de racionalização de métodos e uniformização de procedimentos e manuais administrativos;

IV - assessorar a Diretoria Executiva em assuntos relativos a planejamento, formulação de diretrizes e normas técnicas;

V - acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento junto à Diretoria de Administração e Finanças, propondo alterações que julgar necessárias, em conformidade com as normas vigentes;

VI - elaborar relatórios e estudos periódicos, propondo solução para problemas e deficiências verificados;

VII - coordenar o monitoramento e a avaliação dos resultados dos processos de programação e pactuação de ações e metas;

VIII - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;

IX - elaborar relatório de acompanhamento e avaliação de execução, resultados alcançados e propostas de revisão do planejamento, com base na análise dos resultados;

X - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do órgão;

XI - desempenhar competências típicas da unidade, delegada pela autoridade superior ou contidas em outras normas;

XII - coordenar a elaboração e a implementação do plano de ação anual e o planejamento estratégico do Iperon;

XIII - providenciar os relatórios de avaliações, reavaliações e estudos atuariais, em conformidade com a legislação em vigor, e fiscalizar o envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Actuarial (DRAA);

XIV - assegurar a conformidade e a observância dos prazos de envio dos demonstrativos e demais informações para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, ressalvada a atribuição de que trata o inciso X do art. 24;

XV - proceder periodicamente ao envio ao órgão do Poder Executivo federal responsável pela supervisão dos regimes próprios de previdência social dos demonstrativos inerentes a sua área de atuação, em especial, o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), observando os seus respectivos prazos.

### CAPÍTULO III

#### DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Art. 29. Compete à Diretoria de Previdência:

I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário, proporcionando aos segurados e a seus dependentes o conjunto de benefícios previstos e garantidos na legislação em vigor;

II - autorizar, em conjunto com a Presidência do Iperon, os atos relativos a despesas, pagamentos de auxílios e demais benefícios previdenciários;

III - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, garantir a execução de forma correta e tempestiva e avaliar o desempenho das atividades de competência das gerências vinculadas;

IV - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Presidência do Iperon, do Conselho de Administração e do Conselho Superior Previdenciário;

V - participar da elaboração de diretrizes e planos de ações gerais para o Iperon;

VI - analisar previamente qualquer matéria previdenciária levada a exame e decisão da Diretoria Executiva;

VII - colaborar com o desenvolvimento das diretrizes previdenciárias no âmbito do Estado de Rondônia;

VIII - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;

IX - realizar ações de projetos interativos entre a sociedade, servidores públicos ativos e inativos, pensionistas e servidores do Instituto;

X - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do Iperon;

XI - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Previdência, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.

§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Previdência do Iperon:

- I - Gerência de Cadastro;
- II - Gerência de Previdência;
- III - Gerência de Acompanhamento de Benefícios;
- IV - Gerência de Compensação Previdenciária;
- V - Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas.

#### Seção I

##### Da Gerência de Cadastro

Art. 30. À Gerência de Cadastro, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades das unidades a ela vinculadas;
- II - instruir, preparar e conduzir os processos dos benefícios previdenciários a partir da entrada no Instituto;
- III - manter a base de dados atualizada;
- IV - gerenciar as filiações dos segurados e a atualização do cadastro dos beneficiários;
- V - gerenciar os documentos de identificação dos segurados e seus dependentes e demais documentos necessários à concessão dos benefícios previdenciários;
- VI - orientar os segurados e dependentes com relação aos seus direitos e obrigações.

§ 1º A Gerência de Cadastro será composta pelas seguintes equipes:

- I - Equipe de Certidões;
- II - Equipe de Averbações;
- III - Equipe de Atendimento;
- IV - Equipe de Atendimento Regional de Guajará-Mirim;
- V - Equipe de Atendimento Regional de Cacoal;
- VI - Equipe de Atendimento Regional de Vilhena;
- VII - Equipe de Atendimento Regional de Rolim de Moura;
- VIII - Equipe de Atendimento Regional de Ji-Paraná;
- IX - Equipe de Atendimento Regional de Ariquemes.

Art. 31. Compete à Equipe de Certidões:

- I - expedir certidões de tempo de contribuição, para fins de averbação e comprovação junto a órgãos municipais, estaduais e federais;
- II - deliberar acerca de requerimentos de certidão de dependentes, aposentados, pensionistas.

Art. 32. Compete à Equipe de Averbações:

- I - processar a filiação dos segurados;
- II - manter atualizado o cadastro dos segurados, dependentes, aposentados e pensionistas;
- III - expedir e controlar os documentos de identificação dos segurados, seus dependentes e demais documentos necessários à concessão dos benefícios previdenciários;
- IV - manter arquivo da documentação de dependentes;
- V - conferir e atualizar no sistema as informações funcionais dos segurados e seus dependentes;
- VI - monitorar registros cadastrais dos aposentados e pensionistas;
- VII - fornecer os dados funcionais do segurado para fins de instrução dos processos de pensão por morte;
- VIII - proceder a averbação e desaverbação de tempo de contribuição de outros regimes previdenciários;
- IX - solicitar à folha de pagamento o desligamento de aposentados e pensionistas após decorridos 3 (três) meses de bloqueio por falta de recadastramento.

Art. 33. Compete à Equipe de Atendimento:

- I - realizar atendimento aos servidores ativos, aposentados e pensionistas, prestando informações e orientações relativas a serviços e processos de natureza previdenciária e consultas de andamento de processos já formalizados no Iperon;
- II - formalizar processos administrativos relativos a benefícios previdenciários;
- III - efetuar o recadastramento anual dos aposentados e pensionistas do Iperon;
- IV - conferir toda e qualquer documentação recebida do segurado para recadastramento, instrução de requerimentos e processos de natureza previdenciária;

V - fornecer aos interessados declarações de existência ou inexistência de benefícios e de dependentes inscritos no cadastro dos segurados;

VI - orientar os usuários quanto à utilização dos sistemas e ferramentas disponibilizados pelo Iperon;

VII - registrar todos os atendimentos e serviços prestados no Sistema de Controle Estatístico de Atendimento aos beneficiários do Iperon.

§ 1º Aplica-se o disposto no caput deste artigo às Equipes de Atendimento Regional.

#### Seção II

##### Da Gerência de Previdência

Art. 34. À Gerência de Previdência, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:

I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário das equipes a ela vinculadas;

II - realizar notificação de beneficiários acerca de seus processos administrativos de aposentadoria e pensão por morte;

III - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de suas unidades.

§ 1º A Gerência de Previdência será composta pelas seguintes equipes:

I - Equipe de Benefícios;

II - Equipe de Cálculos.

Art. 35. Compete à Equipe de Benefícios:

I - enviar os processos relativos à concessão e revisão de benefícios previdenciários ao Tribunal de Contas do Estado;

II - identificar os processos em que há possibilidade de realização de compensação previdenciária;

III - elaborar os atos concessórios de benefícios previdenciários;

IV - elaborar os atos de inclusão, revisão, exclusão, reversão e retificação dos benefícios previdenciários.

Art. 36. Compete à Equipe de Cálculos:

I - elaborar planilha de cálculo de benefícios previdenciários e suas respectivas revisões;

II - conferir e atualizar no sistema as informações funcionais e financeiras dos segurados e seus dependentes.

#### Seção III

##### Da Gerência de Acompanhamento de Benefícios

Art. 37. À Gerência de Acompanhamento de Benefícios, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:

I - supervisionar processos de pensão por morte em casos que envolvam dependente inválido, união estável ou dependência econômica;

II - realizar estudo social e biopsicossocial;

III - analisar processos de isenção de imposto de renda;

IV - proceder a inclusão de dependentes maiores de idade inválidos;

V - elaborar, executar e avaliar as pesquisas realizadas no âmbito do serviço social;

VI - coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades médico-periciais previdenciárias, no que se refere à emissão de pareceres quanto à capacidade laboral e inspeção de ambientes;

VII - deliberar acerca de solicitações de perícias médicas previdenciárias;

VIII - elaborar justificativas, pareceres técnicos e relatórios de atividades em sua área de competência;

IX - coordenar a atuação conjunta ao Centro de Perícias Médicas do Estado de Rondônia aos beneficiários.

#### Seção IV

##### Da Gerência de Compensação Previdenciária

Art. 38. À Gerência de Compensação Previdenciária, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:

I - gerir a execução das tarefas técnicas e administrativas necessárias para a operacionalização da compensação previdenciária entre o RPPS do Estado de Rondônia e os demais regimes previdenciários, estabelecendo critérios e prioridades;

II - analisar os processos de aposentadoria decididos pelo Tribunal de Contas do Estado quanto à possibilidade de compensação previdenciária e formular requerimento ao regime previdenciário de origem;

III - recepcionar e formular requerimentos relacionados à compensação previdenciária;

IV - acompanhar a análise de requerimentos formulados aos regimes de origem, avaliando o deferimento, indeferimento ou eventual exigência;

V - deliberar acerca dos requerimentos de compensação previdenciária formulados pelo regime instituidor;

VI - acompanhar o recebimento de valores de compensação previdenciária provenientes dos regimes de origem;

VII - instruir os procedimentos de pagamento de compensação previdenciária aos regimes instituidores, encaminhando-os à Diretoria de Administração e Finanças para a sua efetivação;

VIII - informar à Diretoria de Administração e Finanças o não recebimento de valores devidos de compensação previdenciária para a realização de sua cobrança;

IX - controlar e providenciar, após a compensação previdenciária, o encaminhamento de informações sobre alteração de valores decorrentes de revisão de benefícios ou de óbitos ao regime previdenciário de origem;

X - controlar e receber do regime de origem, após a compensação previdenciária, informações sobre alteração de valores decorrentes de revisão de benefícios ou de óbitos;

XI - emitir relatórios gerenciais e financeiros sobre compensação previdenciária.

#### Seção V

##### Da Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas

Art. 39. À Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, vinculada à Diretoria de Previdência, compete:

I - incluir e excluir pagamento de benefício de aposentadoria e pensão por morte de servidores e dependentes filiados ao RPPS estadual;

II - realizar afastamento, desligamento, bloqueio e desbloqueio na folha de pagamento de beneficiários do RPPS estadual;

III - providenciar o pagamento de valores retroativos aos beneficiários do RPPS estadual;

IV - efetivar cessação de seguro pecúlio, a requerimento do interessado ou por determinação judicial;

V - providenciar o pagamento de gratificação natalina aos beneficiários do RPPS estadual;

VI - instaurar procedimento administrativo para reajustamento dos benefícios previdenciários do RPPS estadual;

VII - implementar na folha de pagamento dos beneficiários as alterações de valores decorrentes de decisões administrativas do Iperon, do Tribunal de Contas Estadual ou judiciais;

VIII - gerenciar e monitorar processos de Isenção de Imposto de Renda;

IX - informar a existência de vínculo de servidores inativos e existência de dependentes;

X - lançar as alterações da folha em sistema informatizado;

XI - redistribuir ou extinguir, conforme o caso, as cotas de pensão por morte.

#### CAPÍTULO IV

##### DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 40. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - gerir as atividades relativas a desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas informatizados, obedecendo às prioridades de atendimento estabelecidas no planejamento institucional do Iperon;

II - efetuar estudos técnicos para expansão de recursos de hardware e software para os usuários, em consonância com políticas e estratégias adotadas pelo Iperon;

III - identificar e atender as necessidades dos usuários referentes à informatização dos seus processos de trabalho, bem como estabelecer metodologia para projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas;

IV - promover o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas informatizados, softwares e demais aplicativos para uso do público interno e externo;

V - implementar e prestar suporte a sistemas adquiridos de terceiros;

VI - manter a correção, a prevenção e a evolução dos sistemas implementados, bem como elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade.

VII - estabelecer rotina de suporte à página eletrônica do Iperon, bem como às políticas de utilização dos aplicativos desenvolvidos;

VIII - documentar sistemas, programas e procedimentos, em consonância com as normas técnicas vigentes;

IX - apoiar a elaboração do planejamento de informática, do plano estratégico de tecnologia de informação, do plano de segurança da informação e dos demais instrumentos para viabilizar a informatização do sistema previdenciário no estado de forma confiável e eficiente;

X - coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;

XI - apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do Iperon;

XII - monitorar a estrutura organizacional da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, propondo, quando for o caso, adaptações e adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, para garantir o inter-relacionamento entre as áreas administrativas do Iperon.

§ 1º São estruturas vinculadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon:

- I - Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação;
- II - Assessoria de Segurança da Informação;
- III - Gerência de Redes e Comunicação;
- IV - Gerência de Suporte e Hardware;
- V - Gerência de Sistemas de Informação.

#### Seção I

##### Da Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação

Art. 41. À Assessoria de Governança da Tecnologia da Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

- I - auxiliar na elaboração e acompanhar a execução do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação;
- II - auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária e de contratações de TIC;
- III - planejar e implantar os processos internos, implementando as diretrizes e regras estabelecidas para o funcionamento dos procedimentos de TIC;
- IV - acompanhar os atos normativos e ações relacionados à estratégia e governança de tecnologia da informação e comunicação;
- V - auxiliar na elaboração e acompanhar os indicadores de processos, desenvolvendo métricas e critérios para monitorar e avaliar a eficiência e eficácia dos processos de TIC;
- VI - coordenar e supervisionar as atividades de padronização de metodologias inerentes à área de TIC.

#### Seção II

##### Da Assessoria de Segurança da Informação

Art. 42. À Assessoria de Segurança da Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

- I - desenvolver projetos de segurança da informação e supervisionar sua implementação;
- II - criar procedimentos relacionados à política de segurança da informação;
- III - implementar as políticas de segurança da informação;
- IV - promover a conscientização dos usuários sobre a importância da segurança da informação para o Iperon;
- V - emitir parecer técnico, quando solicitado, em auditorias de tecnologia da informação e em análises de editais e contratos da sua área de atuação;
- VI - integrar a equipe de planejamento para contratações relacionadas a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução dos contratos relacionados à sua área de atuação.

#### Seção IV

##### Da Gerência de Redes e Comunicação

Art. 43. À Gerência de Redes e Comunicação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

- I - monitorar a rede corporativa do Iperon, avaliando seu desempenho e identificando e solucionando intercorrências;
- II - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas de serviços ou de infraestrutura da sua área de atuação;
- III - propor e planejar melhorias na rede corporativa do Iperon;
- IV - gerenciar e monitorar o ambiente físico e lógico de TIC em todas as unidades do Iperon;
- V - implementar e administrar a rede de comunicação de dados e suas interligações;
- VI - controlar o parque de equipamentos instalados, os pontos de cabeamento de rede e os equipamentos de interconexão no nível de usuário;
- VII - acompanhar a execução de contratos relativos a sua área de atuação;
- VIII - zelar pelo adequado armazenamento de dados do Iperon, visando a sua acessibilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade;
- IX - gerenciar os procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados, garantindo os equipamentos, softwares e mídias necessários à implementação da política de backup do Iperon;
- X - assessorar a DTIC nos processos e avaliações institucionais;

XI - gerir, planejar, documentar e acompanhar a execução de projetos relativos a sua área de atuação;

XII - emitir parecer técnico, quando solicitado, em auditorias de tecnologia da informação e análises de editais e contratos na sua área de atuação.

§ 1º A Gerência de Gestão de Redes e Comunicação será composta pelas seguintes equipes:

I - Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços.

Art. 44. Compete à Equipe de Suporte em Infraestrutura e Serviços:

I - realizar a instalação e configuração de serviços de rede;

II - implementar e acompanhar as manutenções nas redes física e lógica de comunicação de dados do Iperon;

III - realizar a configuração e a manutenção de dispositivos de rede, monitorando o seu desempenho e realizando ajustes e otimizações para garantir a disponibilidade e a eficiência da rede;

IV - realizar a manutenção corretiva e preventiva de hardwares e softwares em sua área de atuação.

#### Seção IV

##### Da Gerência de Suporte e Hardware

Art. 45. À Gerência de Suporte e Hardware, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

I - planejar e estabelecer os critérios de instalação e os procedimentos de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas em sua área de atuação;

II - participar do processo de elaboração e atualização de normas e procedimentos relativos aos produtos, equipamentos e dados relacionados a sua área de atuação;

III - planejar a atualização periódica dos softwares, sistemas e programas, garantindo o bom desempenho e performance dos periféricos de tecnologia de sua área de atuação;

IV - propor os equipamentos, softwares básicos e aplicativos a serem utilizados no âmbito do Iperon;

V - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas de serviços ou de infraestrutura da sua área de atuação;

VI - propor programas de treinamento e formação dos usuários em softwares básicos, aplicações corporativas e hardwares utilizados no âmbito do Iperon;

VII - acompanhar a execução dos contratos relacionados à sua área de atuação;

VIII - participar dos processos de normatização acerca dos equipamentos de informática, elaborando especificações e emitindo pareceres a seu respeito.

Art. 46. À Equipe de Suporte ao Usuário, vinculada à Gerência de Suporte e Hardware, compete:

I - planejar e executar a assistência técnica aos usuários em termos de software e hardware, no que couber, tanto de forma preventiva quanto corretiva;

II - orientar os usuários sobre a utilização de equipamentos e softwares do Iperon, abrangendo softwares básicos, aplicações corporativas e hardwares, em sua área de atuação;

III - executar a atualização periódica dos softwares, sistemas e programas em sua área de atuação;

IV - realizar a instalação e a movimentação de hardware.

#### Seção V

##### Gerência de Sistemas de Informação

Art. 47. À Gerência de Sistemas de Informação, vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

I - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas para sistema de informação na área de TIC;

II - manter o inventário de software de sistemas atualizado;

III - garantir o atendimento das necessidades do Iperon em termos de sistemas de informação;

IV - elaborar, atualizar e controlar manuais técnicos, diretrizes e a documentação de sistemas de informação;

V - acompanhar a execução de contratos relativos à área de atuação.

Art. 48. À Equipe de Análise de Negócios, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - realizar a análise de negócio de sistemas de informação a serem desenvolvidos pelo Iperon;

II - propor melhorias qualitativas dos sistemas de informação;

III - desenvolver documentações de Linguagem de Modelagem Unificada (UML) de sistemas;

IV - documentar os sistemas de informação e seus procedimentos;

V - participar da elaboração de Termos de Cooperação para integração de sistemas de informação.

Art. 49. À Equipe de Desenvolvimento de Sistemas, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

I - seguir a metodologia de projetos, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação;

- II - desenvolver sistemas de informação;
- III - propor melhorias em interfaces de sistemas de informação que facilitem a utilização das plataformas;
- IV - criar protótipos de interfaces de sistemas de informação em conformidade com estudos heurísticos e semióticos.

Art. 50. À Equipe de Análise de Dados e Inteligência, vinculada à Gerência de Sistemas de Informação, compete:

- I - desenvolver e implementar estratégias de inteligência de dados para coleta e análise de informações relevantes;
- II - coletar, armazenar, organizar e gerenciar dados e informações de forma segura e acessível, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;
- III - realizar análise de dados e informações, utilizando técnicas e ferramentas adequadas, a fim de identificar tendências, padrões, ideias e oportunidades;
- IV - utilizar ferramentas de visualização de dados para criar relatórios interativos e painéis de controle que facilitem a sua compreensão e interpretação;
- V - projetar e implementar processos de Extração, Transformação e Carga (ETL) para integrar e consolidar dados de várias fontes;
- VI - realizar pesquisas e avaliar a adoção de tecnologias, ferramentas e plataformas de análise de dados e inteligência artificial;
- VII - monitorar regularmente a integridade dos dados.

#### CAPÍTULO V

##### DA SETORIAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO JUNTO AO IPERON

Art. 51. Compete à Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:

- I - prestar assessoramento e assistência jurídica ao Iperon;
- II - representar o Iperon, em juízo ou fora dele;
- III - examinar e analisar os processos relacionados às matérias que lhe são submetidas, emitindo pareceres, informações, despachos, outros documentos e atos jurídicos pertinentes;
- IV - elaborar manifestações e outros atos jurídicos referenciais, de acordo com a alçada estipulada pela Procuradoria-Geral do Estado;
- V - providenciar a inscrição em dívida ativa e a cobrança, judicial e extrajudicial, dos créditos tributários e não tributários devidos ao Iperon e ao Fundo Previdenciário Capitalizado.

Art. 52. Compete ao Diretor da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:

- I - gerenciar as atividades de competência da Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon;
- II - prestar assessoramento e assistência jurídica ao Iperon;
- III - avocar e aprovar, de acordo com a alçada estipulada pela Procuradoria-Geral do Estado, as manifestações e atos jurídicos produzidos pela setorial;
- IV - delegar os atos ordinatórios de sua atribuição.

Art. 53. Compete aos Assessores e Assistentes lotados na Setorial da Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon:

- I - prestar assessoramento e assistência aos Procuradores de Estado lotados no Iperon;
- II - realizar pesquisa, análise e interpretação da legislação e dos regulamentos em vigor;
- III - analisar os processos que lhes são submetidos pela chefia imediata, a fim de que sejam elaboradas minutas de pareceres, informações, despachos e peças processuais inerentes a feitos administrativos e judiciais de interesse do Iperon.

#### CAPÍTULO VI

##### DA AUDITORIA INTERNA

Art. 54. Compete à Auditoria Interna, órgão de fiscalização e assessoramento vinculado ao Conselho de Administração do Iperon e responsável pela etapa superior e final do controle interno, avaliar a gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, por meio de recomendações para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do desempenho organizacional e de proposições de ações saneadoras para os possíveis desvios de gestão.

§ 1º A avaliação de que trata o caput será realizada de forma sistemática e disciplinada mediante a confrontação entre situações encontradas, por amostragem de processos e resultados gerenciais, com critérios técnicos, operacionais ou normativos determinados.

§ 2º Constituem objetos suscetíveis de avaliação da Auditoria Interna:

I - os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

II - a gestão administrativa e os resultados alcançados do ponto de vista da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;

III - os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos administrativos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;

IV - os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

V - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam a aplicação de recursos públicos;

VI - a aplicação dos recursos públicos transferidos a entidades públicas ou privadas, inclusive os créditos orçamentários e financeiros descentralizados aos Poderes e órgãos autônomos para pagamento de benefícios previdenciários;

VII - a arrecadação e a cobrança de contribuições previdenciárias normais e suplementares, bem como dos aportes para equacionamento do déficit atuarial;

VIII - os contratos firmados pelos gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

IX - os processos de licitação, inclusive na modalidade pregão, dispensa e inexigibilidade de licitação;

X - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade do Iperon;

XI - os atos administrativos que resultem em direitos e obrigações para o Iperon;

XII - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e saída, objetivando constatar a segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados, segurança lógica e confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes, eficácia nos serviços prestados pela área de tecnologia da informação e eficiência na utilização dos diversos computadores existentes no Iperon;

XIII - o cumprimento da legislação pertinente;

XIV - os processos de tomada de contas especial, instaurados pelos gestores, observadas as normas do Tribunal de Contas Estadual;

XV - os processos de admissão de pessoal sobre a legalidade do ato, observadas as normas do Tribunal de Contas Estadual;

XVI - a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos na utilização dos recursos públicos;

XVII - os indicadores de desempenho e resultado utilizados pelo Iperon, quanto a sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade;

XVIII - as questões atinentes à responsabilidade social e ambiental;

XIX - as prestações de contas anuais;

XX - o cumprimento dos limites e condições para inscrição em restos a pagar;

XXI - a estruturação e a execução do Programa de Integridade - Proin;

XXII - a implementação das recomendações e das decisões emanadas da Controladoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado de Finanças e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XXIII - outros atos determinados pela Administração, apontados na Avaliação de Riscos ou previstos no Plano Anual de Auditoria.

§ 3º A auditoria interna coordenará o Sistema de Controle Interno do Iperon, objetivando a sua integração operacional.

§ 4º Em função das suas atribuições precípuas, é vedado à unidade de Auditoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular dos processos administrativos.

§ 5º O Plano Anual da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho de Administração do Iperon, estabelecerá os objetos do § 2º que serão auditados em cada exercício financeiro, tendo em vista a sua criticidade e relevância e a capacidade operacional da unidade de auditoria.

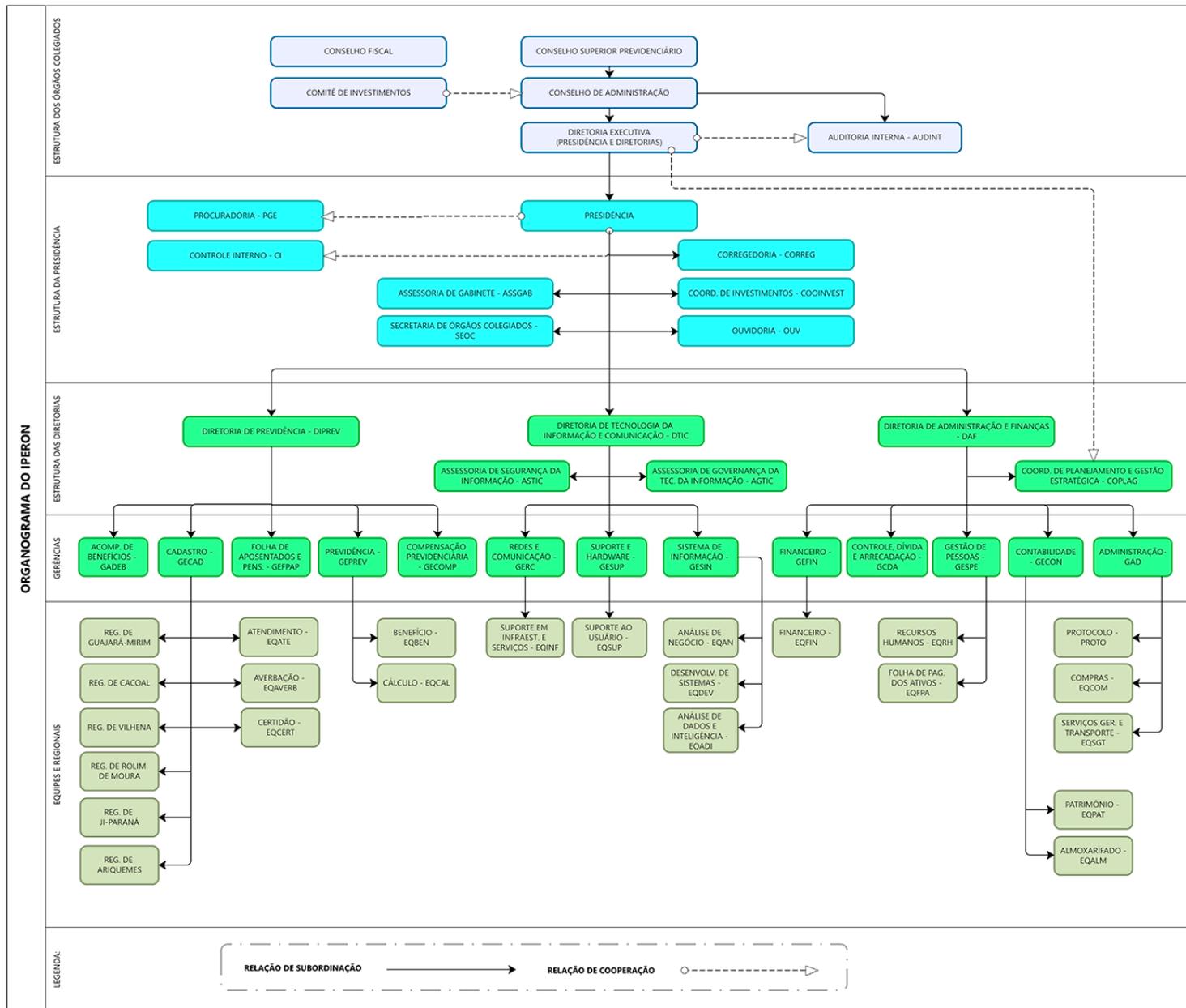
#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 55. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva e, quando atinentes à segregação de atribuições entre controle interno e auditoria interna, serão submetidos à aprovação do Conselho de Administração.

Art. 56. Os órgãos colegiados do Iperon, com exceção da Diretoria Executiva, serão regidos pelos seus respectivos regimentos internos.

Art. 57. Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Tiago Cordeiro Nogueira**  
Presidente do Iperon  
**ANEXO ÚNICO**



Protocolo 0050673634

Portaria de férias nº 10863 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **SALLY ANNE BOWMER BECA**, IPERON - Assessor V - CDS-05 \*, matrícula \*\*\*\*\*694, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, 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 **(01/10/2024 a 20/10/2024) e (21/10/2024 a 30/10/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC29234

Portaria de férias nº 10864 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 28/03/2022 a 16/04/2022, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANTONIO ISAC NUNES CAVALCANTE DE ASTRÊ, PROCURADOR DO ESTADO**, matrícula \*\*\*\*\*775, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2022**, marcadas anteriormente no período de **(28/03/2022 a 16/04/2022)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC29235

Portaria de férias nº 10865 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

**RESOLVE:**

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, referente ao **Ano Aquisitivo 2023 e Ano de Exercício 2024**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.**

**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

**ANEXO I**

<b>Nº</b>	<b>Servidor</b>	<b>1ºPERÍODO</b>	<b>2ºPERÍODO</b>	<b>3ºPERÍODO</b>	<b>ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER</b>
<b>1</b>	<b>Matricula</b> *****855 <b>Nome</b> LIZETE BARBOSA SODRE <b>Cargo</b> TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA	<b>Início</b> (12-09-2024) <b>Fim</b> (01-10-2024)			<b>Início</b> (02-09-2024) <b>Fim</b> (11-09-2024)

Protocolo DOC29236

Portaria de férias nº 10866 de 07 de agosto de 2024.

**O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 16/07/2024 a 25/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TARYANE DA SILVA VILAS BOAS, IPERON - ASSESSOR VI - CDS 6\***, matrícula \*\*\*\*\*754, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(16/07/2024 a 25/07/2024)**.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2024.****TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC29237

Portaria nº 498 de 07 de agosto de 2024

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE/RO nº 59 de 29 de março de 2023.

Considerando as atribuições definidas no art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando a Resolução nº. 10/2021/IPERON-GAB (0019008468) que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON;

Considerando o teor do Termo de Abertura (0049388878);

Considerando o teor do Termo de Contrato n.º 907/2024/PGE-IPERON (0051351725);

Considerando o teor do Despacho IPERON-GAD (0051548297).

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021, encarregada para fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços do Termo de Contrato n.º 907/2024/PGE-IPERON (0051351725) - **AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de gestão previdenciária, com aquisição do código fonte, incluindo instalação com consultores *in loco*, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (0049390142).

Art.2º **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo para compor a Comissão:

NOME	FUNÇÃO	SETOR	MATRICULA
Robercy Moreira da Matta Neto	Gestor de Contrato	DIPREV	*****669
Bruna Possamai Farias	Gestor de Contrato Suplente	EQDEV	*****833
Marcus Túlio Conceição de Carvalho	Fiscal Técnico	EQDEV	*****449
Cassiana Batista Lira	Fiscal Técnico	EQDEV	*****868
Luis Antonio Oliveira Maia	Fiscal Técnico	EQDEV	*****318
Frank William dos Anjos Silva	Fiscal Técnico	DAF	*****129
Allison Rafael Yushi Hasegawa	Fiscal Técnico	GECAD	*****928
Andressa Teixeira Neves	Fiscal Técnico	EQAVÉR	*****683
Andressa Roberta Soares Bastos	Fiscal Técnico	GCDA	*****439
Bianca dos Santos Lisboa	Fiscal Técnico	GEFPAP	*****466
Fabio Luiz de Souza Barros	Fiscal Técnico	EQATE	*****276
ClaudiaAline Gomes de Carvalho	Fiscal Administrativo	DIPREV	*****263
Ezequiel Nascimento da Silva	Fiscal Administrativo	DTIC	*****188
Gabriel Vaz Severo	Fiscal Administrativo	DTIC	*****900

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas nos arts. 16 e 17 da Resolução nº. 10/2021/IPERON-GAB (0019008468)

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares, conforme descrito no art. 1º desta portaria.

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

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

**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente

Protocolo 0051562935

## AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

### AVISO

#### PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA

**INTERESSADO: RIO VERDE TRANSPORTES LTDA**

**CNPJ: 18.802.788/0001-15**

**PROCESSO: 0001.001565/2023-07**

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando de Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar 366/07.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**

Diretora-Presidente

Protocolo 0050954258

**AVISO**

**PUBLICAÇÃO DE RENOVAÇÃO REGISTRO DE EMPRESA**

**INTERESSADO:** AL TRANSPORTES LTDA

**CNPJ:** 31.488.394/0001-00

**PROCESSO:** 0001.000521/2024-32

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando de Renovação de Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar 366/07.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**

Diretora-Presidente

Protocolo 0050940373

**AVISO**

**PUBLICAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA**

**INTERESSADO:** D. D. FERREIRA LTDA

**CNPJ:** 47.271.319/0001-15

**PROCESSO:** 0001.001237/2024-83

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar 366/07.

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

Porto Velho, 01 de agosto de 2024.

**SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**

Diretora-Presidente

Protocolo 0051375422

## COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Ato Público nº 49/2024/CAERD-ARHS

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE CONTENÇÃO EM CORPO HÍDRICO

A Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, com sede na Avenida Pinheiro Machado, nº 2112, Bairro São Cristóvão em Porto Velho/RO, devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº 05.914.254/0001-39, Inscrição Estadual nº 276481, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- SEDAM, em 02 de Agosto de 2024, AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL para a implantação de contenção em trecho do corpo hídrico denominado RIO PREGÃO, nas Coordenadas Geográficas 13°10'41.8"S e 60°49'02.2"W, no ponto de captação superficial do sistema de abastecimento de água de Mirante da Serra/RO.

Porto Velho, 02 de agosto de 2024.

**LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR**  
Diretor Técnico e Operacional - DTO/CAERD

Protocolo 0051440411

Ato Público nº 48/2024/CAERD-ARHS

**SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE CONTENÇÃO EM CORPO HÍDRICO**

A Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, com sede na Avenida Pinheiro Machado, nº 2112, Bairro São Cristóvão em Porto Velho/RO, devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº 05.914.254/0001-39, Inscrição Estadual nº 276481, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, em 02 de Agosto de 2024, AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL para a implantação de contenção em trecho do corpo hídrico denominado RIO ARARAS, nas Coordenadas Geográficas 13°10'40,33" latitude sul e 60°49'00.13" longitude oeste, no ponto de captação superficial do sistema de abastecimento de água de Cerejeiras/RO.

Porto Velho, 02 de agosto de 2024.

**LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR**  
Diretor Técnico e Operacional - DTO/CAERD

Protocolo 0051435015

**EXTRATO****3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2021/CAERD (id 0051210788)****PROC. SEI RO Nº 0003.067696/2022-48****CONTRATANTE:** CAERD**CONTRATADA:** GUIOMAR RODRIGUES ANDRADE

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do contrato nº 015/2021 refere-se à locação de uma sala comercial situada na Avenida Brasil, nº 2255, Bairro Centro, CEP 76.950-000, Santa Luzia D'Oeste/RO, conforme especificações e condições gerais contidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 19/07/2024 a 18/07/2025.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** R\$ 17.335,56

**CLÁUSULA 4ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.112.381 - Alugueis

**CLÁUSULA 5ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

**CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD**

GUIOMAR RODRIGUES ANDRADE/Representante Legal/IMÓVEL EM SANTA LUZIA D'OESTE

Porto Velho, 30 de julho de 2024.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 0051281993

**EXTRATO****2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2022/CAERD (id 0050372120)****PROC. SEI RO Nº 0003.002192/2023-63****CONTRATANTE:** CAERD**CONTRATADA:** CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do Contrato nº 009/2022/CAERD refere-se a contratação de empresa especializada para recrutar, selecionar e administrar o Programa de Jovem Aprendizagem na CAERD.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 28/07/2024 a 27/07/2025.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** R\$ 286.389,60

**CLÁUSULA 4ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.109.364 – Estagiários.

**CLÁUSULA 5ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

**CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD**

MARCELO MIQUELETI GALLO/Representante Legal/CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

Porto Velho, 31 de julho de 2024.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 0051324518

### AVISO

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2024/CAERD

A **CAERD** torna público e **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** segundo os termos do art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e Art.130, II, da Instrução Normativa nº 01/2024/CAERD nos autos do **Proc. SEI RO nº 0003.002898/2024-14**. Objeto: A aquisição de Transformador trifásico 112,5KVA/34, 5KV, em caráter emergencial, para o distrito de Jaci-Paraná/RO, em virtude da ocorrência de furto, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência. **Valor total: R\$ 18.100,00 (Dezoito mil e cem reais)**. Em favor da empresa **MAFEPE SERVICOS E COMERCIO LTDA CNPJ: 04.378.180/0001-09**, conforme Autorização 0050586246, dos autos em epígrafe.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO: RATIFICO** a despesa no valor total de **R\$ 18.100,00 (Dezoito mil e cem reais)**, através do recurso orçamentário **412.101.207 - Materiais Elétricos**, em favor da empresa **MAFEPE SERVICOS E COMERCIO LTDA CNPJ: 04.378.180/0001-09**, para aquisição de Transformador trifásico 112,5KVA/34, 5KV, em caráter emergencial, para o distrito de Jaci-Paraná/RO, em virtude da ocorrência de furto, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência, com fulcro no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e Art.130, II, da Instrução Normativa nº 01/2024/CAERD.

Porto Velho, 02 de agosto de 2024.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 0051435040

### AVISO

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024/CAERD

A **CAERD** torna público e **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** segundo os termos do art. 29, inciso XV, da Lei nº 13.303/2016, nos autos do **Proc. SEI RO nº 0003.003800/2024-38**. Objeto: A contratação emergencial de empresa especializada em comercialização e produção para o fornecimento de 140.000 kg do produto químico CAL HIDRATADA, pó fino de cor branca, de fórmula química  $\text{Ca(OH)}_2$ , para atender as necessidades da Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia - CAERD, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência. **Valor total: R\$ 413.000,00 (Quatrocentos e treze mil reais)**. Em favor da empresa **IMPÉRIO DAS PISCINAS LTDA, CNPJ 63.606.420/0001-36**, conforme Autorização 0051301484, dos autos em epígrafe.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO: RATIFICO** a despesa no valor total de **R\$ 413.000,00 (Quatrocentos e treze mil reais)**, através do recurso orçamentário **412.101.205 - Material de Tratamento**, em favor da empresa **IMPÉRIO DAS PISCINAS LTDA, CNPJ 63.606.420/0001-36**, para contratação emergencial de empresa especializada em comercialização e produção para o fornecimento de 140.000 kg do produto químico CAL HIDRATADA, pó fino de cor branca, de fórmula química  $\text{Ca(OH)}_2$ , para atender as necessidades da Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia - CAERD, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência, com fulcro no art. 29, inciso XV, da Lei nº 13.303/2016, que diz: *Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e*

*sociedades de economia mista: XV - em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, observado o disposto no § 2º.*

Porto Velho, 02 de agosto de 2024.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 0051385415

**AVISO****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024/CAERD**

A CAERD torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** dos autos do **Proc. SEI RO nº 0003.003939/2024-81**, com fulcro no art. 30, inciso II, alínea "F", da Lei nº 13.303/2016. Objeto: Contratação de empresa especializada para capacitação de funcionário desta companhia através do curso: "INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ELABORAÇÃO DO DFD, ETP, TR E MAPA DE RISCO: TEORIA E PRÁTICA", promovido pelo CENTRO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA, conforme especificações contidas no Termo de Referência. **Valor total: R\$ 29.970,00 (vinte e nove mil novecentos e setenta reais)**, em favor da empresa **CENTRO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA - CPNJ 36.282.191/0001-79**, conforme Autorização 0043980619 dos autos em epígrafe.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO: RATIFICO** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** no **Valor total: R\$ 29.970,00 (vinte e nove mil novecentos e setenta reais)**, através do recurso orçamentário **411.106.184 - Treinamento e Aperfeiçoamento**, em favor da empresa **CENTRO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA - CPNJ 36.282.191/0001-79**, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para capacitação de funcionário desta companhia através do curso: "INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ELABORAÇÃO DO DFD, ETP, TR E MAPA DE RISCO: TEORIA E PRÁTICA", promovido pelo CENTRO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, com fulcro no art. 30, inciso II, alínea F, da Lei nº 13.303/2016, que diz: *Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de: II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.*

Porto Velho, 05 de agosto de 2024.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 0051482847

**PREFEITURAS MUNICIPAIS****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/PMNM/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 943/SEMUSA/2024**

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº.7899/23. Licitação na modalidade Pregão tipo **menor Preço por ITEM, com Itens de Ampla Concorrência**. Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**, tendo como objeto o: **Aquisição de 1 (um) veículo Furgão original de fábrica adaptado para Ambulância de simples remoção TIPO A, para atender as necessidades dos Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, no resgate e traslado de pacientes. (CNES 4001958). Emenda Parlamentar através do Nº de proposta 07055/2023-01.**Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 943/SEMUSA/2024 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 07h:30min. às 15h:00min ou no Portal Transparência do Município

<https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia>. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia 20/08/2024 às 10h:00min na plataforma **LICITANET**.

O Valor estimado **R\$ 342.167,81 (Trezentos e quarenta e dois mil, cento e sessenta e sete reais e oitenta e um centavos)**; Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 15h:00min, exceto feriado. CONTATO: (69) 99990-6750, e-mail "cpl@novamamore.ro.gov.br".

Nova Mamoré, 06 de agosto de 2024.

**Luana de Araújo Ribeiro Andrade**

Pregoeira-NM

Portaria nº 316/GP/2024

Protocolo DO29376

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**PREGÃO ELET. N.º 52/2024**

**PROC. N.º 10.801/2023/SEMED**

A Prefeita do município de Ariquemes/RO, nos termos da legislação vigente, com razões remissivas ao Relatório PE 52-2024 de 01/08/2024 (ID 2562169) e Parecer Jurídico Parecer 793 de 01/08/2024 (ID 2564060), ADJUDICA o objeto, qual seja: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, durante o período de 12 meses, e HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 52/2024, referente ao Processo Administrativo n.º 10.801/2023/SEMED, em favor das empresas: ZERO GRAU REFRIGERACAO LTDA - CNPJ: 20.674.139/0001-28, com valor de R\$68.399,78 (sessenta e oito mil, trezentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos); J & L COMERCIO SERVICOS LTDA - CNPJ: 63.766.505/0001-81, com valor de R\$566.510,18 (quinhentos e sessenta e seis mil, quinhentos e dez reais e dezoito centavos); EMERSON GANDOLFI PAVOSKI LTDA - CNPJ: 26.944.049/0001-96, com valor de R\$100.740,00 (cem mil e setecentos e quarenta reais) e CAPUCHE COMERCIO E SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA - CNPJ: 30.419.926/0001-87, com valor de R\$22.510,30 (vinte e dois mil, quinhentos e dez reais e trinta centavos). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$758.160,26 (setecentos e cinquenta e oito mil, cento e sessenta reais e vinte e seis centavos).

Ariquemes/RO, 02 de agosto de 2024.

**CARLA GONÇALVES REZENDE**

Prefeita do município de Ariquemes/RO

Protocolo DO29378

**AVISO DE SUSPENSÃO "SINE DIE"**

Pregão Eletrônico Nº 90072 2024

Processo Adm.: 17668/2023

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME EPP MEI**

Registro de Preço para Futura e Eventual aquisição de Etiqueta Patrimonial Autoadesiva, Impressora Térmica e Ribbon Resina para atender as necessidades das Secretarias e Entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 58.748,25. A Prefeitura de Ariquemes/RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 20.605, torna público para conhecimento de interessados, em especial às empresas que retiraram o Edital, que o certame em epígrafe está SUSPENSO "SINE DIE", em razão do Pedido de Esclarecimentos e não respondido em tempo hábil pela secretaria requisitante. A administração promoverá o reagendamento do certame, e se for o caso, reabertura de prazo em cumprimento ao art. 55 § 1º da Lei 14.133/2021.

Ariquemes/RO, 05 de agosto de 2024.

Valdesir Suhre

Pregoeiro PMA

Protocolo DO29407

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º 69/2024  
PROC. N.º 12.607/SEMSAU/2024

A Prefeita do município de Ariquemes/RO, nos termos da legislação vigente, com razões remissivas ao Relatório PE 69-2024 de 30/07/2024 (ID 2558035) e Parecer Jurídico Parecer 801 de 06/08/2024 (ID 2570511), ADJUDICA o objeto, qual seja: Registro de preço para eventual e futura contratação de serviços reforma das poltronas existentes nas unidades de saúde para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses, e HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 69/2024, referente ao Processo Administrativo n.º 12.607/SEMSAU/2024, em favor da empresa: ADAILSON DE SOUZA COMERCIO E SERVICO DE ARTEFATOS DE TAPECARIA - CNPJ: 18.260.813/0001-86, referente aos itens 1 e 2. Ficando o processo homologado com o valor total da empresa de R\$53.670,50 (cinquenta e três mil, seiscentos e setenta reais e cinquenta centavos).

Ariquemes/RO, 06 de agosto de 2024.

CARLA GONÇALVES REZENDE  
Prefeita do município de Ariquemes/RO

Protocolo DO29404

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90079/2024/PREGÃO/SML/PMA  
PROCESSO ADM. Nº 12637/2024/SEMSAU  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2024/2025  
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO AMPLA

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de materiais médico hospitalar tipo:(Complexidade 02), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 1.064.228,45. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 20.605 de 12 de janeiro de 2024. torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90079/2024 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 12/08/2024 até às 09h00min do dia 26/08/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 26/08/2024 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e/ou [www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao](http://www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao), sendo que a sessão pública será pelo site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com).

Ariquemes (RO), 06 de agosto de 2024.

Valdesir Suhre  
Pregoeiro

Protocolo DO29421

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

### AVISO DE ALTERAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90070/2024/SLC PROCESSO N.º 404/SEMA/2024

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto 13.512/GAB/PMB/2023, torna pública a **Alteração na data da licitação** na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR LOTE), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, em razão do adendo modificador 01 do edital, tendo como **Objeto: Contratação de empresa especializada na Elaboração de Projeto, Confecção de Móveis Planejados e Instalação.** O Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 21/08/2024 (Horário de Brasília-DF)**, endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (COMPRASNET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail [cpl@buritis.ro.gov.br](mailto:cpl@buritis.ro.gov.br). Buritis - RO, 06 de agosto de 2024.

**Renilda Carlos de Moraes**  
Pregoeira

Protocolo DO29386

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024/PMJP-RO  
(CADASTRO COMPRASNET: 90040/2024)

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL por sua Pregoeiro e equipe de Apoio, Decreto Municipal nº 3660/2024 Processo Administrativo nº 1-6043/2024, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO por ITEM, modo de disputa ABERTO, para Registros de Preços, nos termos da Lei 14.133/2021, cujo Objeto: é a futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de Gás liquefeito de petróleo (GLP), em botijões de 13 kg, Gás liquefeito de petróleo (GLP), em botijões de 45 kg, mediante sistema de troca de botijões e Botijões de Gás liquefeito de petróleo (GLP) de 13 e 45 kg vazios e em botija de 190kg (P190) com fornecimento de tanques P190 (mínimo de três e máximo de sete tanques), em regime comodato e serviço de assistência técnica (quando necessário), para suprir as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná. Valor Total Estimado: R\$ 833.600,65 (Oitocentos e trinta e três mil, seiscentos reais e sessenta e cinco centavos). Data de Abertura: 26/08/2024. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: [www.gov.br/pt-br/](http://www.gov.br/pt-br/) e outras informações site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 06 de agosto de 2024.

Lourival do N. Matos  
Pregoeira Oficial  
Decreto nº 3660/2024

Protocolo DO29394

# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

## EXTRATO DE PLANO DE AÇÃO

### EXTRATO DE PLANO DE AÇÃO

**Código do Plano de Ação:** 09032024-066977

**Ano:** 2024

**Modalidade de Transferência:** Especial

**Programa:** 09032024

**Beneficiário:** 63.761.944/0001-00 - MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

**Emenda Parlamentar:** 202444860001-THIAGO FLORES

**Valor de Custeio:** R\$ 100.000,00

**Valor de Investimento:** R\$ 150.000,00

### EXTRATO DE PLANO DE AÇÃO

**Código do Plano de Ação:** 09032024-065425

**Ano:** 2024

**Modalidade de Transferência:** Especial

**Programa:** 09032024

**Beneficiário:** 63.761.944/0001-00 - MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

**Emenda Parlamentar:** 202444260004 - MAURÍCIO CARVALHO

**Valor de Custeio:** R\$ 0,00

**Valor de Investimento:** R\$ 400.000,00

### EXTRATO DE PLANO DE AÇÃO

**Código do Plano de Ação:** 09032024-072382

**Ano:** 2024

**Modalidade de Transferência:** Especial

**Programa:** 09032024

**Beneficiário:** 63.761.944/0001-00 - MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

**Emenda Parlamentar:** 202437060004-LUCIO MOSQUINI

**Valor de Custeio:** R\$ 0,00

**Valor de Investimento:** R\$ 400.000,00

### EXTRATO DE PLANO DE AÇÃO

**Código do Plano de Ação:** 09032024-066262

**Ano:** 2024

**Modalidade de Transferência:** Especial

**Programa:** 09032024

**Beneficiário:** 63.761.944/0001-00 - MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

**Emenda Parlamentar:** 202443310002-CRISTIANE LOPES

**Valor de Custeio:** R\$ 700.000,00

**Valor de Investimento:** R\$ 0,00

**EXTRATO DE PLANO DE AÇÃO**

**Código do Plano de Ação:** 09032024-068397

**Ano:** 2024

**Modalidade de Transferência:** Especial

**Programa:** 09032024

**Beneficiário:** 63.761.944/0001-00 - MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO

**Emenda Parlamentar:** 202442720008-JAIME BAGATTOLI

**Valor de Custeio:** R\$ 0,00

**Valor de Investimento:** R\$ R\$ 600.000,00

**DIMILSON DIAS DOS SANTOS**

Secretário Geral do Gabinete

Protocolo DO29405

**RETIFICAÇÃO 002 DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024- PM/CM/GJT/RO de, 26 de Junho de 2024.**

**A PREFEITURA e CÂMARA MUNICIPAL GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO** juntamente com o **INSTITUTO AGEPE LTDA**, torna público para conhecimento dos interessados que retificou o **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024-PM/CM/GJT/RO de, 26 de Junho de 2024**, nos seguintes termos:

**01** - Conforme solicitação através do Ofício nº 003/2024 da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, fica excluído do Edital deste Concurso o Cargo de Assessor Jurídico para o Instituto de Previdência haja visto que o mesmo não se enquadra na Legislação da Autarquia, conforme solicitado e justificado pelo Presidente através do Ofício nº 051/GJTPREV/2024 anexo a este.

**01.01** - Fica excluído do Edital nº 001/2024 **PM/CM/GJT/RO de, 26 de Junho de 2024** e de todos os seus anexos o cargo de **ASSESSOR JURÍDICO** para o GJTPREVI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS.

**02** - Quanto a restituição do valor da inscrição dos candidatos inscritos para o referido cargo, será feito da seguinte forma:

**02.01** - O Candidato deverá encaminhar no e-mail [fazenda@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br](mailto:fazenda@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br), juntamente com os seguintes documentos:

- Requerimento assinado;
- Cópia de documento de identificação;
- Numero da Conta Bancária e/ou pix;
- Telefone para contato;
- Comprovante de inscrição
- Comprovante de pagamento do boleto

Gov. Jorge Teixeira/RO, 05 de Agosto de 2024.

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO**

Márcio De Souza - Presidente

Antônio Augusto De Moraes - Membro

Hozana Ricardina Reis Leite - Membro

**INSTITUTO AGEPE**

Protocolo DO29406

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024-PM/CM/GJT/RO

De, 26 de junho de 2024.

Anexo IV

**Anexo IV01** - Conforme Edital 002/2024-PM/CM/GJT/RO de, 05 de agosto de 2024, fica alterado o Cronograma previsto de Realização do Concurso Público.

**NOVO CRONOGRAMA PREVISTO DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Atos</b>	<b>Data</b>
Aprovação do Edital Abertura do Concurso	01/07
Divulgação do Edital	02/07
Envio do Edital ao TCER	03/07
Período de Inscrições	05 á 26/07
Prazo para requerer isenção de inscrição	05 á 15/07
Resultado dos requerimentos de isenção	18/07
Prazo para impressão de boleto	Até 26/07
Prazo para pagamento de inscrição	Até 27/07
Prazo para requerimento do item 3.5.10 do edital	Até 26/07
Envio das Provas de Títulos	05 á 26/07
<b>Prorrogação das Inscrições Conforme Edital 002/2024.</b>	<b>07 á 27/08</b>
Prazo para impressão de boleto	Até 27/08
Prazo para pagamento de inscrição	Até 28/08
Envio das Provas de Títulos	07 á 27/08
Homologação das Inscrições - <b>PROVISÓRIO</b> (deferidas e indeferidas)	05/09
Interposição de Recursos de Inscrições não homologadas	06 e 07/09
Homologação das Inscrições - <b>DEFINITIVO</b>	12/09
Divulgação dos locais e confirmação de data das provas objetivas	14/09
<b>Realização das provas objetivas</b>	<b>13/10</b>
Divulgação do Gabarito - <b>PRELIMINAR</b>	15/10
Interposição de Recursos	16 e 17/10
Divulgação do Gabarito <b>DEFINITIVO</b>	25/10
Divulgação do Resultado provisório das Provas Objetivas e Prova de Títulos	01/11
Interposição de Recursos da Prova Objetiva e Prova de Títulos	03 e 04/11
Divulgação do Resultado <b>DEFINITIVO</b> das Provas Objetivas e Prova de Títulos	13/11
Divulgação do Resultado <b>FINAL DEFINITIVO</b>	18/11
Homologação com Resultado Final do Concurso Publico	18/11

Gov. Jorge Teixeira/RO, 05 de agosto de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Márcio De Souza - Presidente

Antônio Augusto De Moraes - Membro

Hozana Ricardina Reis Leite - Membro

**INSTITUTO AGEPE**

Protocolo DO29410

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2024-PM/CM/GJT/RO

- PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A PREFEITURA e CÂMARA MUNICIPAL GOVERNADORJORGE TEIXEIRA/RO juntamente com o INSTITUTO AGEPE LTDA, torna público para conhecimento dos interessados que prorrogou as inscrições do Concurso público regido pelo EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024-PM/CM/GJT/RO de, 26 de Junho de2024, nos seguintes termos:

1 - Fica prorrogado as inscrições do Concurso Público do Município de Governador Jorge Teixeira com os seguintes prazos:

01.01 - Reinício das inscrições 07/08/2024 com termino dia 27/08.

2 - Fica alterado o Anexo IV - CRONOGRAMA PREVISTO DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO o qual será ajustado e publicado com novas datas.

Gov. Jorge Teixeira/RO, 05 de Agosto de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO  
Márcio De Souza – Presidente  
Antônio Augusto De Moraes – Membro  
Hozana Ricardina Reis Leite – Membro  
INSTITUTO AGEPE

Protocolo DO29409

**RETIFICAÇÃO 001 DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024-  
PM/CM/GJT/RO de, 26 de Junho de 2024.**

A PREFEITURA e CÂMARA MUNICIPAL GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO juntamente com o INSTITUTO AGEPE LTDA, torna público para conhecimento dos interessados que retificou o EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024-PM/CM/GJT/RO de, 26 de Junho de 2024, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

- 5.3. A critério da PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, sendo previamente divulgado os cargos e/ou categorias bem como o novo calendário de aplicação das provas.
- 5.5. As provas serão realizadas preferencialmente no MUNICÍPIO DE GOV. JORGE TEIXEIRA/RO, podendo ser realizado em outros municípios caso o número de inscritos for superior a capacidade municipal.
- 10.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia 27/08/2024, na forma prevista no item 1.3. do edital.
- 10.4. O gabarito definitivo estará à disposição dos interessados a partir do dia 09/09/2024, na forma prevista no item 1.3. do edital.

LEIA -SE:

- 5.3. A critério da PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, se a quantidade de inscritos for superior aos que as estruturas físicas para o concurso possam suportar, as provas poderão ser realizadas em datas diferentes, podendo ainda ser realizada em outros municípios sendo previamente divulgado os cargos e/ou categorias bem como o novo calendário de aplicação das provas.
- 5.5. As provas serão realizadas preferencialmente no MUNICÍPIO DE GOV. JORGE TEIXEIRA/RO, caso o número de inscritos for superior a capacidade municipal as mesmas poderão ser realizadas em datas diferentes ou em outros municípios.
- 10.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados a partir do dia 03/09/2024, na forma prevista no item 1.3. do edital.
- 10.4. O gabarito definitivo estará à disposição dos interessados a partir do dia 19/09/2024, na forma prevista no item 1.3. do edital.

Gov. Jorge Teixeira/RO, 15 de julho de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO  
Márcio De Souza – Presidente  
Antônio Augusto De Moraes – Membro  
Hozana Ricardina Reis Leite – Membro  
Instituto Agepe

Protocolo DO29414

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL/RO  
CONCURSO PÚBLICO

EXTRATO - EDITAL Nº 1, DE 7 DE AGOSTO DE 2024

O MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e demais legislações correlatas, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos

INSCRIÇÕES: de 15h00min do dia 14 de agosto de 2024 às 15h00min do dia 9 de outubro de 2024, considerando o horário local de Cacoal/RO, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para dias e turnos distintos de provas.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS: As provas serão realizadas na cidade de Cacoal/RO, no dia 17 de novembro de 2024, em dois turnos - conforme item 6.1 do edital.

O Edital completo, contendo a relação de cargos, vagas e suas especificações, encontra-se publicado nos endereços eletrônicos [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

<https://cacoal.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/08/PREFEITURA-MUNICIPAL-DE-CACOAL-RO-CONCURSO-PUBLICO-01-2024.pdf>

Cacoal/RO, 7 de agosto de 2024.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO29408

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024 MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia - RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2701/2024, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO nº59/2024**, do tipo **Menor Preço Por Item**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2736/2024 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em execução de obras e serviços de engenharia para execução de obra de construção da cobertura da quadra poliesportiva de Novo Plano e reforma do piso, inclui projetos de infraestrutura básica (instalações elétricas, pinturas nas estruturas metálicas da cobertura), com área de 488,52 m<sup>2</sup>, a partir da Ampliação de Meta do Termo de Convênio Nº 283/PGE-2020, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Processo Administrativo nº **1679/2024**. Valor Total R\$: 677.176,48 (seiscentos e setenta e sete mil, cento e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos). Início para cadastro de propostas: **08:00 horas do dia 07 de agosto de 2024**; Limite para cadastro de propostas: **08:30 horas do dia 23 de agosto de 2024**; data de início da sessão pública: **09:00 horas do dia 23 de agosto de 2024**; horário de Brasília - DF, local [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Informações Complementares no Portal [www.chupinguaia.ro.gov.br](http://www.chupinguaia.ro.gov.br), ou telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 06 de agosto de 2024

**Rogério Giotto**  
Membro CPLMO

Protocolo DO29418

### HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Proc. Adm. nº 1098/2024, conforme o P. E. nº 54/2024., **ATA R. DE P. Nº 54** Após a tramitação legal, foram consideradas vencedoras pelo Pregoeiro, as empresas: V. FERREIRA QUEIROZ - CNPJ 21.316.361/0001-11, Documentação da empresa 562130 vencedora dos itens conforme a Ata com valor de R\$ 29.687,86 ( vinte e nove mil seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos) A M SARAIVA - CNPJ 08.251.727/0001- Documentação da empresa 562124 vencedora dos itens conforme a Ata com valor o R\$ 13.971,12 (Treze mil novecentos e setenta e um reais e doze centavos), a empresa LICITA MAIS HOFFMANN LTDA - CNPJ 50.202.063/0001-07 Documentação da empresa 526128 vencedora dos itens conforme a Ata com valor R\$ 6.013,15 (Seis mil e treze reais e quinze centavos) e a empresa ECOLIM LTDA - CNPJ 17.221.558/0001-08 Documentação da empresa 526126 vencedora dos itens conforme a Ata com valor R\$ 320,80 (trezentos e vinte reais e oitenta centavos) perfazendo o valor total de R\$ 49.992,93 ( quarenta e nove mil e novecentos e noventa e dois reais e noventa e três centavos). CUMPRIDAS as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para o item licitados, de acordo com a Ata Final do Pregoeiro, Termo de Adjudicação, homologação, em anexo. Chupinguaia-RO, 06 de agosto de 2024.

Sheila Flávia Anselmo Mosso  
Prefeita Municipal

Protocolo DO29413

### HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Proc. Adm. nº 1633/2024, conforme o P. E. nº 55/2024, para a empresa **P S NEPOMUCENO** CNPJ 52075564000197, vencedora dos itens licitado por menor valor por item, valor R\$ 149.789,52 (cento e quarenta e nove mil setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos). CUMPRIDAS as exigências do P. E. apresentado o menor preço para os itens licitados, de acordo com a Ata de realização, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação em anexo. Chupinguaia-RO, 06 de agosto de 2024.

Sheila Flávia Anselmo Mosso  
Prefeita Municipal

Protocolo DO29420

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

### EXTRATO DO CONTRATO 036/PGM/2024

Espécie: Contrato 036/PGM/2024; Data do Contrato: 06/08/2024; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): ARMCO STACO S/A INDUSTRIA METALURGICA, CNPJ nº 72.343.882/0001-07; Objeto: Aquisição de 36,00 metros de tubos metálicos e instalação em 3 pontos de estradas vicinais - MP 152, circular, epoxy, espessura de 2,70mm, diâmetro de 3,05 metros, mod. 120 C (2 LINHAS IGUAIS DE 9,15m + 1 LINHA DE 18,30m), nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Amparo: Inexigibilidade de licitação nº 090/2024; Fundamento Legal: Art. 74 Inciso I da Lei nº 14.133/2021; Processo: 0001171.03.06-2024/SEMOB; Vigência: 05/11/2024; Coberturas Orçamentárias: 26.7820013.1137; Categoria Econômica n.º 4.4.90.51, Ficha n.º 431; Valor Global: R\$ 374.796,00 (trezentos e setenta e quatro mil e setecentos e noventa e seis reais); Nota de Empenho: nº 1935/2024 Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Alex Arguelho.

Alto Alegre dos Parecis, 7 de agosto de 2024.

Denair Pedro da Silva  
Prefeito Municipal

Protocolo DO29419

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 03/2024

O Município de Cacaulândia/RO, através da Agente de Contratação comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 03/2024 através do portal <https://licitanet.com.br/>. O Edital e seus anexos estão disponíveis para retirada nos sites: <https://licitanet.com.br/> e <https://cacaulandia.ro.gov.br/>, mais informações poderá ser adquirido através do e-mail [pregao.cacaulandai@gmail.com](mailto:pregao.cacaulandai@gmail.com) ou [cpl2@cacaulandia.ro.gov.br](mailto:cpl2@cacaulandia.ro.gov.br), telefone 69 9274-5854; **Objeto:** contratação de empresa especializada em ampliação de rede de abastecimento de rede de água comunitária no setor Jardim Cacaulândia, Município de Cacaulândia - RO; **data da realização:** às 09h30min do dia 13 de setembro de 2024, (Horário de Brasília); **valor estimado:** R\$ 197.766,46(cento e noventa e sete mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos); **Critério de julgamento:** menor preço global; **modo de disputa:** aberto; **exclusivo para ME/EPP:** não

Cacaulândia/RO, 07 de agosto de 2024.

Luciana de Almeida Leal Ribeiro  
Agente de Contratação

Protocolo DO29415

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

### AVISO DE SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO Nº 016/2024 ELETRÔNICO

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **A SUSPENSÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, tipo “**MENOR PREÇO**” por “**ITEM**”, modo de disputa “**ABERTO**”, concernente **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ÔNIBUS**. A referida suspensão faz-se necessária para adequações no termo de referencia e conseqüentemente o edital. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico [www.rolimdemoura.ro.gov.br](http://www.rolimdemoura.ro.gov.br).

Rolim de Moura, 07 de Agosto de 2024.

Gildo Limana  
Portaria 055/2024  
Pregoeiro

Protocolo DO29417

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

### ATA DE REALIZAÇÃO DE HASTA PÚBLICA

No dia 29 do mês de julho de 2024, o **LEILOEIRO OFICIAL FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO**, matriculado na JUCER 046, obedecendo as ordens da **PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA/RO**.

Realizou-se o leilão de bens inservíveis de forma online pelo site [www.mgl.com.br](http://www.mgl.com.br), em conformidade com o edital de leilão.

Pormenoriza-se que os seguintes lotes foram arrematados pelos respectivos arrematantes e valores:

**LOTE 001 - P83895 - Descrição do Lote:** Lote de informática (monitores, CPUs, estabilizadores, impressoras). No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** ADEILTON ALVES DE FREITAS.

ID do Lote: 121081

**Valor da Arrematação:** R\$ 450,00.

**LOTE 002 - P83896 - Descrição do Lote:** Lote de bens hospitalares. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** ADEILTON ALVES DE FREITAS.

ID do Lote: 121083

**Valor da Arrematação:** R\$ 110,00.

**LOTE 003- P83897 - Descrição do Lote:** Motocicletas Sucateadas. Honda C/100 Blz, placa NCL6598, ano/modelo 2002/2002, cor azul, chassi 9C2HA07002R040698, RENAVAM 00787395552, combustível gasolina. No estado e condição em que se encontra. Honda XLR 125, placa NBH4872, ano/modelo 2002/2002, cor branca, chassi 9C2JD17102R008809, renavam 00786088559, combustível gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** LUIZ EDUARDO NOBRE SILVEIRA FILHO.

ID do Lote: 121084

**Valor da Arrematação:** R\$ 1600,00.

**LOTE 004 - P83898 - Descrição do Lote:** Chevrolet Prisma 1.4 L LT, placa NDJ2773, ano/modelo 2011/2012, cor branca, chassi 9BGRP69X0CG128942, RENAVAM 00308246314, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** LUIZ BORGES DOS SANTOS.

ID do Lote: 121085

**Valor da Arrematação:** R\$ 5190,00.

**LOTE 005 - P83899 - Descrição do Lote:** Chevrolet Prisma Joy, placa NBW2019, ano/modelo 2010/2011, cor branca, chassi 9BGRJ69F0BG130671, RENAVAM 00252093577, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** IZANNA MARCHESINI FONSECA NORBERTO.

ID do Lote: 121087

**Valor da Arrematação:** R\$ 7200,00.

**LOTE 006 - P83900 - Descrição do Lote:** Ford Cargo 1319, placa NDO5028, ano/modelo 2012/2013, cor branca, chassi 9BFXE1BXDBS10116, RENAAM 00496030086, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** ÁLVARO SAMUEL GRAÇANO.

ID do Lote: 121089

**Valor da Arrematação:** R\$ 58800,00.

**LOTE 007 - P83901 - Descrição do Lote:** Caminhão Mec. Operacional Ford Cargo 1719, placa NDP5257, ano/modelo 2013/2013, cor prata, chassi 9BFYEAGB7DBS51969, RENAAM 596945388, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** ÁLVARO SAMUEL GRAÇANO.

ID do Lote: 121090

**Valor da Arrematação:** R\$ 72700,00.

**LOTE 008 - P83902 - Descrição do Lote:** Caminhão VOLKSWAGEN / 23.210 MOTOR CUMMINS, PLACA JWX8297, cor branca, ano/modelo 2003/2003, chassi 9BW1K82T73R316294, renavam 00808408160. No estado e condições que se encontra.

**Arrematante:** GUSTAVO HENRIQUE DE ALCANTARA.

ID do Lote: 121091

**Valor da Arrematação:** R\$ 37900,00.

**LOTE 009 - P83903 - Descrição do Lote:** Toyota Hilux CD 4X4 SR, placa NBK5352, ano/modelo 2011/2012, cor prata, chassi 8AJFZ22G9C5019111, RENAAM 00455401187, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** GUSTAVO HENRIQUE DE ALCANTARA.

ID do Lote: 121093

**Valor da Arrematação:** R\$ 32200,00.

**LOTE 010 - P83904 - Descrição do Lote:** Fiat Uno Mille Fire Flex, placa NDF1542, ano/modelo 2007/2007, cor prata, chassi 9BD15822774953917, RENAAM 00917245024, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** CARLOS ANTONIO DE MELO FERREIRA.

ID do Lote: 121094

**Valor da Arrematação:** R\$ 1600,00.

**LOTE 011 - P83905 - Descrição do Lote:** Ônibus VW Induscar Foz U, placa NBB7896, ano/modelo 2010/2010, cor amarela, chassi 9532882W4AR040978, RENAAM 00272757217, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** JUNIOR MACHADO ME.

ID do Lote: 121095

**Valor da Arrematação:** R\$ 40100,00.

**LOTE 012 - P83906 - Descrição do Lote:** Ônibus VW Volkswagen Induscar Foz, placa NBB7856, ano/modelo 2010/2010, cor amarela, chassi 9532882W7AR040800, RENAAM 00272756610, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** MARIELE JULIANA MACHADO.

ID do Lote: 121097

**Valor da Arrematação:** R\$ 27000,00.

**LOTE 013 - P83907 - Descrição do Lote:** Iveco Cityclass 70C17, placa NCR3857, ano/modelo 2012/2013, cor amarela, chassi 93ZL68C01D8446879, RENAAM 00585051348, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** JUNIOR MACHADO ME.

ID do Lote: 121098

**Valor da Arrematação:** R\$ 11400,00.

**LOTE 014 - P83908 - Descrição do Lote:** Ônibus Volvo B10M 4X2, placa LBB6264, ano/modelo 1996/1996, cor branca, chassi 9BV1MKC10TE314514, RENAAM 653589891, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** LUIZ EDUARDO NOBRE SILVEIRA FILHO.

ID do Lote: 121099

**Valor da Arrematação:** R\$ 10400,00.

**LOTE 015 - P83909 - Descrição do Lote:** Retroescavadeira Randon, modelo RD 406. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** MARCELO VIEIRA SIMAO.

ID do Lote: 121100

**Valor da Arrematação:** R\$ 67000,00.

**LOTE 016 - P83910 - Descrição do Lote:** Motoniveladora Caterpillar. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** FORPASSO LOCACOES E TRANSPORTES LTDA.

ID do Lote: 121101

**Valor da Arrematação:** R\$ 171000,00.

**LOTE 017 -P83911 - Descrição do Lote:** Caminhão Basculante VW 24.250, placa JFW2087, ano/modelo 2000/2001, cor branca, chassi 9BWY2VZT51RY12758, RENAAM 744675120, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** THIAGO CALIXTO GONTIJO FERNANDES

ID do Lote: 121102

**Valor da Arrematação:** R\$ 93000,00.

**LOTE 018 -P83912 - Descrição do Lote:** VW Volkswagen 13.180, placa NCL6557, ano/modelo 2002/2002, cor branca, chassi 9BWBE72S42R208565, RENAAM 00791984877, combustível diesel. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** THIAGO CALIXTO GONTIJO FERNANDES.

ID do Lote: 121104

**Valor da Arrematação:** R\$ 42800,00.

**LOTE 019 - P83913 - Descrição do Lote:** Fiat Uno Vivace 1.0, placa NDF9576, ano/modelo 2014/2014, cor branca, chassi 9BD195152E0606113, RENAAM 01023399110, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** NYKALLY DAYANNE ALVES PEREIRA.

ID do Lote: 121105

**Valor da Arrematação:** R\$ 11800,00.

**LOTE 020 - P83914 - Descrição do Lote:** Fiat Uno Mille Economy, placa NDP4738, ano/modelo 2009/2010, cor branca, chassi 9BD15822AA6391270, RENAAM 00184686229, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** CARLOS ANTONIO DE MELO FERREIRA.

ID do Lote: 121106

**Valor da Arrematação:** R\$ 2500,00.

**LOTE 021 - P83915 - Descrição do Lote:** Ford Escosport XLT1.6 Flex, placa NDB6444, ano/modelo 2007/2007, cor preta, chassi 9BFZE16P978862413, renavam 00925879550, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** LUIZ BORGES DOS SANTOS

ID do Lote: 121108

**Valor da Arrematação:** R\$ 4600,00.

**LOTE 022 - P83916 - Descrição do Lote:** Pá Carregadeira Case, modelo W20E. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** BIANCA CRESCIMANI DA SILVA

ID do Lote: 121109

**Valor da Arrematação:** R\$ 15500,00.

**LOTE 023 - P83917 - Descrição do Lote:** VW Saveiro Ambulância 1.6, placa NDV4856, ano/modelo 2009/2009, cor branca, chassi 9BWKB05WX9P132371, RENAAM 00147497973, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** RICARDO CAETANO OLIMPIO.

ID do Lote: 121110

**Valor da Arrematação:** R\$ 3900,00.

**LOTE 024 - P83918 - Descrição do Lote:** Chevrolet Prisma 1.4 L LT, placa NDJ2793, ano/modelo 2011/2012, cor branca, chassi 9BGRP69X0CG128902, renavam 00308243820, combustível alc/gasolina. No estado e condição em que se encontra.

**Arrematante:** ADEILTON ALVES DE FREITAS.

ID do Lote: 121111

**Valor da Arrematação:** R\$ 7600,00.

**LOTE 025 - P83919 - Descrição do Lote:** Motocicleta sucateada. Motocicleta Honda XLR 125 ES, placa NCL 0054, cor azul, ano/modelo 2002/2002, chassi 9C2JD17202R013937, renavam 00789058723. No estado e condições que se encontra.

**Arrematante:** LUIZ EDUARDO NOBRE SILVEIRA FILHO.

ID do Lote: 121114

**Valor da Arrematação:** R\$ 70,00.

<b>Lotes Vendidos:</b>	<b>25 de um total de 25</b>
<b>Total de Vendas</b>	<b>R\$ 726.420,00</b>

O presente leilão seguiu as normas e exigências estipuladas pelo edital que lhe originou, quanto aos horários, local, condições e lances.

Informa-se por fim que o valor arrecadado com a realização do presente leilão **R\$ 726.420,00 (SETECENTOS E VINTE E SEIS MIL E QUATROCENTOS E VINTE REAIS)**.

Assim, nada mais havendo a ser relatado, por ser verdade. Mirante da Serra, 29 do mês de julho de 2024.

LEILOEIRO OFICIAL

Fernando Caetano Moreira Filho - JUCER 046

Protocolo DO29416

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 037/2024

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA através do Processo Administrativo nº 1781/2024, a despesa com: "AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E CLIMATIZADORES PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO, POR UM PERÍODO DE 12 MESES", em favor das seguintes empresas: 1) RR COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA - inscrita sob o CNPJ: 42.036.849/0001-65; 02) 3 G COMERCIO E SERVICOS LTDA - inscrita sob o CNPJ: 47.865.006/0001-95; 03) OLMI INFORMATICA LTDA - inscrita sob o CNPJ: 00.789.321/0001-17. No valor total homologado de R\$ 280.975,00 (duzentos e oitenta mil, novecentos e setenta e cinco).

Alto Paraíso-RO, 07 de agosto de 2024.

H O M O L O G A D O  
NA FORMA DA LEI  
JOÃO PAVAN  
PREFEITO MUNICIPAL  
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO29422

## 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO: Nº 015/PJM/2023

PROCESSO: 1-2462/SEMOSP/2022

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADO: Empresa CONSTRUTORA E INCORPORADORA COLISEU LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.139.487/000104.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação de execução do Contrato nº 015/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, de acordo com as especificações contidas no Processo Administrativo 1-2462/2022.

Alto Paraíso - RO, 06 de agosto de 2024.

JOÃO PAVAN  
PREFEITO MUNICIPAL  
Obs.: Contrato assinado eletronicamente.

Protocolo DO29427

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 002/SEMOSP/2024

PROCESSO Nº. **50/SEMOSP/2023;**

CONTRATO Nº. **02/SEMOSP/2024;**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;**

CONTRATADA: **I. DOS ANJOS CONTRUÇÕES LTDA;**

OBJETO: **A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BUEIROS EM TUBOS CORRUGADOS DE PEAD COM DIÂMETRO DE 900MM E CUMPRIMENTO DA BARRA DE 6,00M, BERÇO E ALAS, PARA IMPLANTAÇÃO EM DIVERSOS PONTOS DA MALHA VIÁRIA RURAL DESSE MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos desse Município de Ministro Andreazza-RO, conforme Projeto Básico, anexo ao Processo Administrativo de n. 50/SEMOSP/2023;

ELEMENTO DE DESPESAS: **3.3.90.39.00.00;**

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: **02.008.08.243.0029.2.167;**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;**

VIGÊNCIA DO TERMO: **O Contrato será prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, de 03/08/2024 à 03/10/2024.**

Ministro Andrezza/RO, 31 de julho de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA  
Prefeito Municipal de Ministro Andrezza-RO.

Protocolo DO29425

## AVULSOS

### AUTO POSTO VIP URUPA LTDA

#### PEDIDO DE MUDANÇA DE RAZÃO SOCIAL

A empresa GIRO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA localizada Av. Ji-Paraná, Nº 1125, Anexo ao RONDOPOSTO, Bairro: Urupá, Município de Ji-Paraná - RO e inscrita no CNPJ nº 42.897.375/0001-46, torna público que requereu à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, a Mudança de sua razão social para **AUTO POSTO VIP URUPA LTDA**, para a atividade de:

- **Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores.**

Ji-Paraná/RO, 05 de Agosto de 2024.

HIDROGERIA GARBINATO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Protocolo DO29412

#### PEDIDO DE MUDANÇA DE RAZÃO SOCIAL

A empresa **AUTO POSTO VIP URUPA LTDA** localizada Av. Ji-Paraná, Nº 1125, Anexo ao RONDOPOSTO, Bairro: Urupá, Município de Ji-Paraná - RO e inscrita no CNPJ nº 42.897.375/0001-46, torna público que requereu à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, a autorização para operar ponto de abastecimento (PA), para a atividade de:

- **Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores.**

Ji-Paraná/RO, 05 de Agosto de 2024.

HIDROGERIA GARBINATO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Protocolo DO29411